

Benutzerhandbuch

SAMSUNG FAXGERÄT

SF4000/SF4100/SF4200

Vor Verwendung des Geräts bitte lesen!

Garantiehinweis

Jeder Samsung Fernkopierer durchläuft während der Herstellung mehrere Prüfstationen. Dadurch ist Samsung Electronics GmbH in der Lage, eine zwölfmonatige Garantie für Fernkopierer, die in der Bundesrepublik Deutschland durch Samsung Eletronics GmbH vertrieben und auch dort betrieben werden, zu gewähren.

Sollte es dennoch zu Funktionsausfällen kommen, so überzeugen Sie sich bitte von der Funktionsfähigkeit Ihres Telefonanschlusses und daß kein Bedienungsfehler vorliegt.

Unsere Garantiebedingungen und die Garantiekarte finden Sie auf den letzten Seiten Ihres Handbuches oder als zusätzliche Beilage. Beachten Sie bitte nachstehende Punkte, die zu einer zügigen Abwicklung Ihres Auftrages führen und Rückfragen vermeiden.

Die Garantiekarte oder der Kaufbeleg mit Kaufdatum und Seriennummer ist Grundlage für eine zügige Garantiebearbeitung.

Unsere HOTLINE-Nummer lautet:

0180 5 349 349

Damit steht einer raschen Bearbeitung Ihres Fernkopierers nichts mehr im Weg.

Danke für Ihre Entscheidung für Samsung

Wir danken Ihnen, daß Sie sich für Samsung entschieden haben! Ihr neues Gerät ist auf dem letzten Stand der Technik. Es handelt sich um ein Hochleistungsgerät mit kompletten Funktionen, das nach den strengen Qualitätsmaßstäben von Samsung, den höchsten der Branche, gebaut worden ist. Wir sind stolz, damit ein Produkt anzubieten, das Ihnen über lange Jahre praktische, zuverlässige Dienste leisten wird.

Wichtige Hinweise zu Ihrer Sicherheit

Gehen Sie mit dem Faxgerät stets vorsichtig um. Um Brandgefahr, elektrische Schläge oder andere Störfälle auszuschalten, beachten Sie beim Installieren, Benutzen und Warten Ihres Geräts folgende Hinweise:

- **Stabilität:** Stellen Sie das Faxgerät auf eine stabile und feste Unterlage. Das Gerät kann beim Herunterfallen beschädigt werden.
- **Stromversorgung:** Überprüfen Sie, ob die Netzspannung mit der Gerätespannung übereinstimmt. Bei Zweifeln wenden Sie sich an Ihr Stromversorgungsunternehmen.
- **Erdung:** Für sicheren Betrieb muß das Gerät unbedingt geerdet sein. Bei Schwierigkeiten mit dem Anschluß wenden Sie sich an einen Fachmann, um festzustellen, ob die Steckdose den gültigen Bestimmungen entspricht.
- **Überlastung:** Schließen Sie nicht zu viele elektrische Geräte an eine Stromquelle an. Eine überlastete Steckdose kann einen Brand oder einen Kurzschluß auslösen.
- **Reinigung:** Vor dem Reinigen des Faxgeräts ziehen Sie den Netzstecker und das Telefonkabel ab. Reinigen Sie die sichtbaren Teile mit einem in Wasser angefeuchteten Tuch.
- **Gewitter:** Ziehen Sie bei Gewitter die Netzstecker aller elektrischen Geräte ab. Verwenden Sie das Gerät bei Gewitter nicht, da die Gefahr besteht, daß ein Blitz in die Leitung einschlägt (dies gilt nicht für schnurlose Geräte).
- **Wenn Gas ausströmt:** Benutzen Sie niemals ein Telefon, wenn in der Nähe Gas ausströmt. Wenden Sie sich in diesem Fall unverzüglich an das zuständige Gasversorgungsunternehmen (telefonieren Sie außerhalb der Gefahrenzone). Ein Funken im Telefon könnte eine Explosion auslösen.

INHALT

Kapitel 1 Ihr Neues Faxgerät

Kapitel 2 Installation und Vorbereitung

INHALT

Kapitel 3 Automatisches Wählen

Kapitel 4 Das Faxgerät

Kapitel 5 Zusätzliche Funktionen

INHALT

Kapitel 6 Sonderfunktionen

Kapitel 7 Pflege und Wartung

Kapitel 8 Fehlerbehebung

Garantiebedingungen

Kapitel Eins

Ihr neues Faxgerät

Kapitel Eins

Ihr Neues Faxgerät

Dieses Kapitel soll Sie mit Ihrem neuen Vielzweck-Faxgerät vertraut machen.

Liste der Funktionen

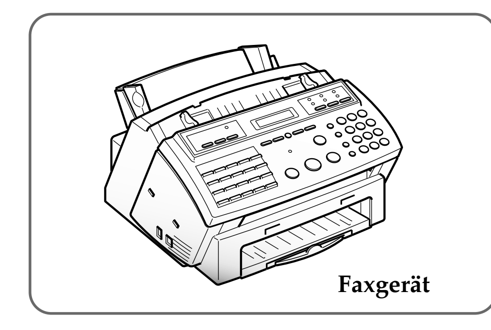
Die multifunktionalen Faxgeräte von Samsung entsprechen dem letzten Stand der Technik. Sie sind komplette Gerät mit hoher Leistungsfähigkeit, die mehr als andere marktgängige Geräte bieten. Hier eine Liste der zahlreichen Funktionen:

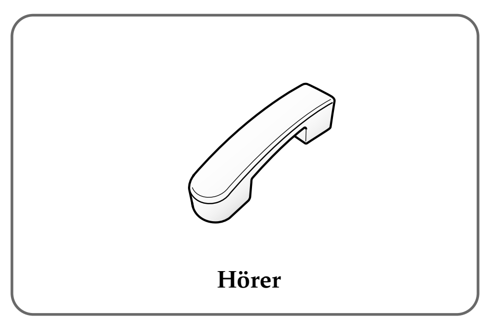
- Komplettes Normalpapier-Faxgerät
- Kopierfunktion
- Kopieren von einzelnen/mehreren Seiten (bis zu 99 Seiten)
- Möglichkeit zur Verarbeitung mehrerer Sendungen
- 20 Ziehlwahl- und 50 Kurzwahladressen
- Gruppenwahl
- Regelbare Lautstärke des Klingeltons
- Frequenz-/Impulswahl
- Vier Empfangsarten
- Sendebestätigung
- Zeitversetztes Senden gespeicherter Dokumente, Bedienerruf, Abruffunktionen
- Anschluß für zusätzliches Telefon und Anrufbeantworter
- Spezielle Hilfefunktionen
- Wahlwiederholung (einfach/mehrfach)
- Drucken von Berichten und Listen
- Schnell-Scan-Funktion
- Schnelldruckerfunktionen für PCs (bei SF4100, SF4200)
- Windows-Treiber (bei SF4100, SF4200)
- Druckerunterstützung für DOS-Anwendungen (bei SF4100, SF4200)
- Leistungsfähige Technik für hohe Druckqualität (bei SF4100, SF4200)
- Farbdruck (bei SF4100, SF4200)
- PC-Scan-Funktion im TWAIN-Standard (bei SF4200)
- Faxsendung vom PC über Schnittstelle der Klasse 1 (bei SF4200)
- Komplettes Softwarepaket für PC-Anwendungen (bei SF4200)

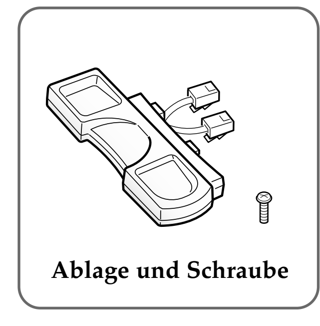
Teile

Nachdem Sie Ihr Faxgerät ausgepackt haben, sollten Sie überprüfen, daß alle hier gezeigten Teile geliefert wurden. Sollten Teile fehlen oder defekt sein, setzen Sie sich mit Ihrem Händler in Verbindung.

Gemeinsame Teile

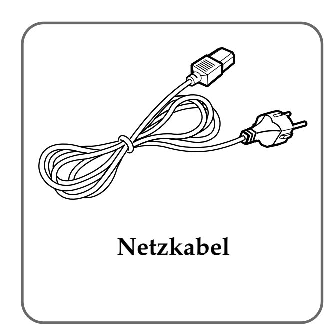

Faxgerät

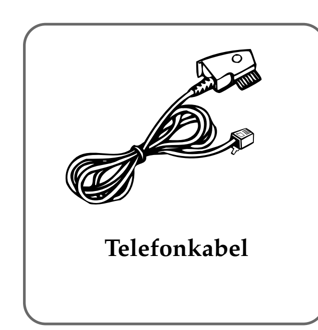

Hörer

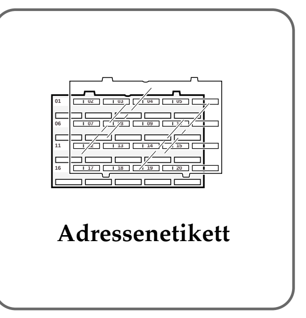

Ablage und Schraube


Auflage für Papiereinzug


Auflage für Papierauswurf


Netzkabel

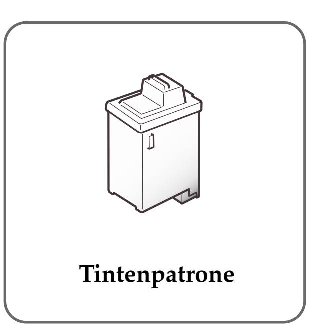

Telefonkabel


Adressenetikett

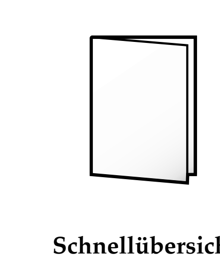
Je nach Land können Netz- und Telefonkabel anders aussehen.



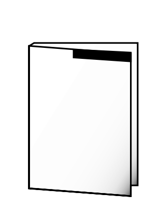
Spiralkabel für Telefonhörer



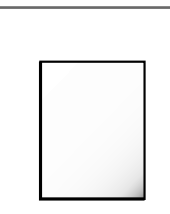
Tintenpatrone




Schnellübersicht



Handbuch



Kundendienstkarte

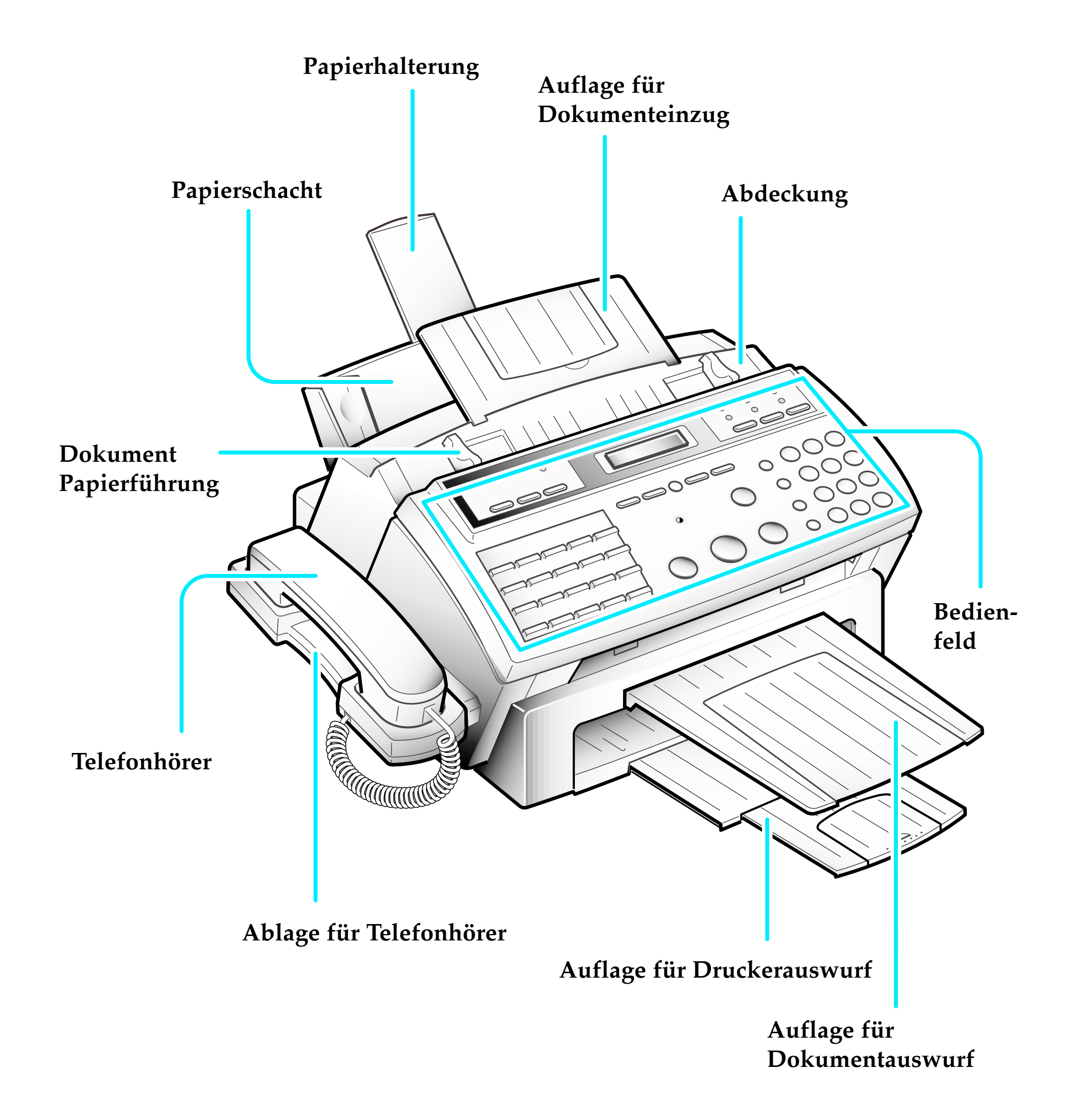
Sonstiges

- Farbtintenpatrone (bei SF4100, SF4200 als Option)
- Diskette für Drucker-Setup (nur bei SF4100, SF4200)
- Speichereinheit für Tintenpatrone (bei SF4100, SF4200)
- Diskette für Setup der Funktionen bei PC-Anschluß (nur bei SF4200)
- Handbuch für Funktionen bei PC-Anschluß (nur bei SF4200)
- Kabel für seriellen Anschluß RS-232C (nur bei SF4200)

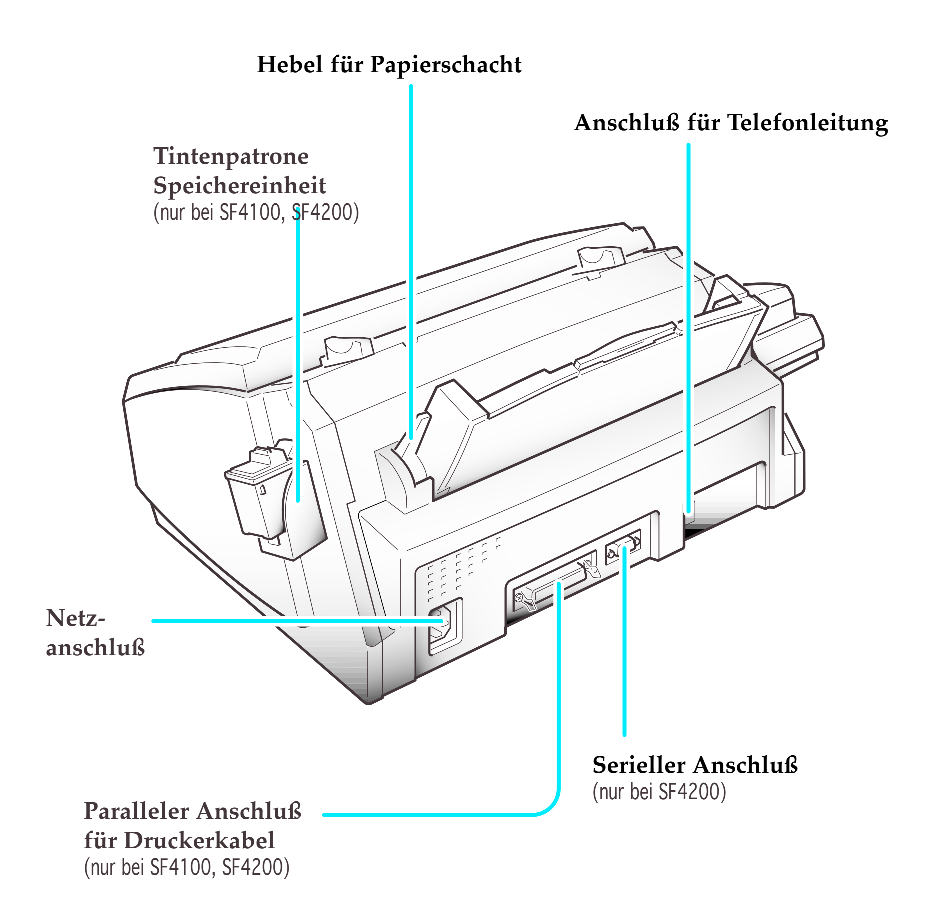
Zum Kennenlernen Ihres neuen Faxgeräts

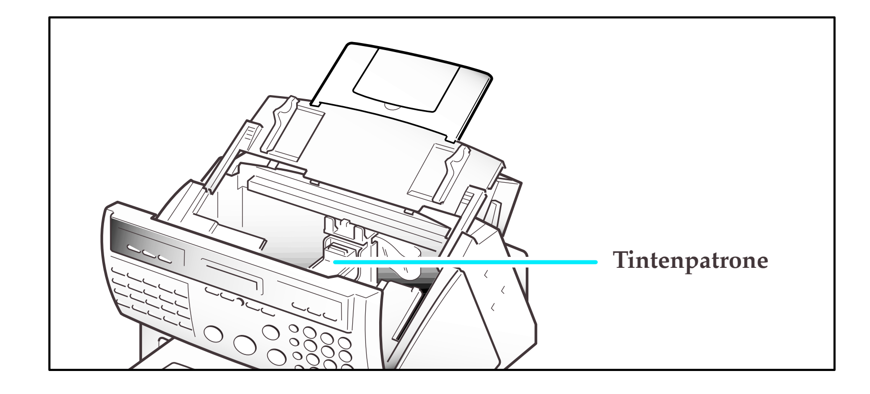
Nehmen Sie sich einen Augenblick Zeit, um sich mit Ihrem neuen Gerät anhand der Abbildungen auf den folgenden Seiten vertraut zu machen.

Vorderansicht



Rückansicht





Bedienfeld

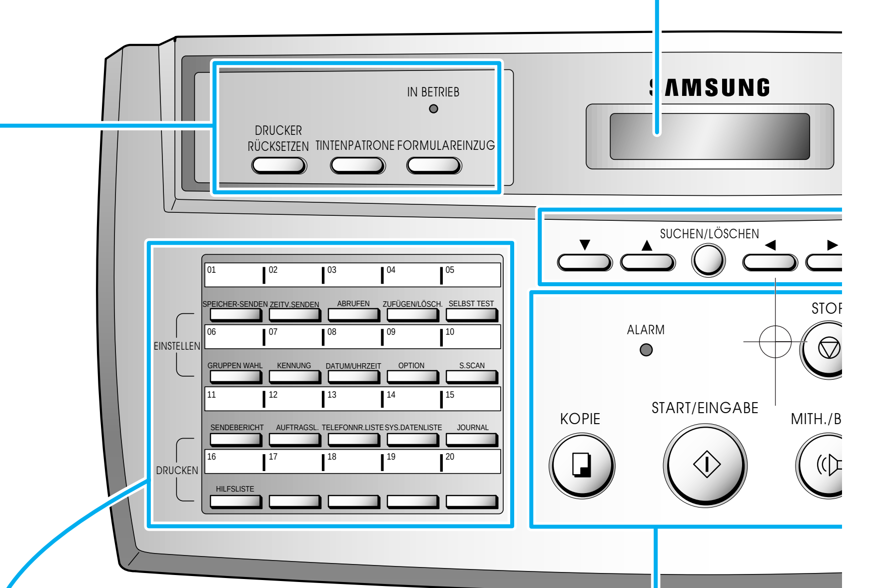
Kontrolleuchte IN BETRIEB
(nur bei SF4100, SF4200)
Leuchtet, wenn eine Datei gedruckt wird.

Taste DRUCKER RÜCKSETZEN
(nur bei SF4100, SF4200)
Zum Rücksetzen des Druckers nach Papierstau und schweren Fehlern des Druckers.

Taste TINTENPATRONE
Zum Auswechseln der Tintenpatrone. Die Taste dient der Positionierung der Halterung der Tintenpatrone, um diese leichter auswechseln zu können.

Taste FORMULAREINZUG
(nur bei SF4100, SF4200)
Um Papier aus dem Drucker auszuwerfen, wenn das Papier nach dem Drucken nicht ausgeworfen wird. Auch zum Einlegen von Papier, wenn das Papier ausgeht, während eine Datei gedruckt wird.

LC-Display
Zeigt Informationen an.



Zielwahl- und Funktionstasten
Zum Wählen der am häufigsten verwendeten Nummern mit einem Tastendruck. Verwendung in Verbindung mit der Taste MENÜ, um bestimmte Funktionen einzustellen oder Listen zu drucken.

Taste KOPIE
Zum Kopieren eines Dokuments.

Taste START/EINGABE
Zum Start eines Auftrags und zur Bestätigung der im Display angezeigten Optionswahl.

Taste MITH. (*Mithören***) und BED.** *(Bedienerruf)*
Zum Wählen von Nummern, ohne den Hörer abzuheben und für Bedienerrufe nach dem Senden und Empfangen von Dokumenten.

Taste STOP
Zum jederzeitigen Abbrechen einer Operation.

Leuchte ALARM
Leuchtet auf, wenn bei der Faxübertragung Probleme auftreten. Blinkt, wenn beim Drucken ein Fehler auftritt.

Ihr Neues Faxgerät

Tasten ▼ und ▲ (Pfeil nach unten/oben)
Um das nächste oder das vorhergehende Menüelement anzuzeigen. Auch zur Regelung der Lautstärke des Lautsprechers.

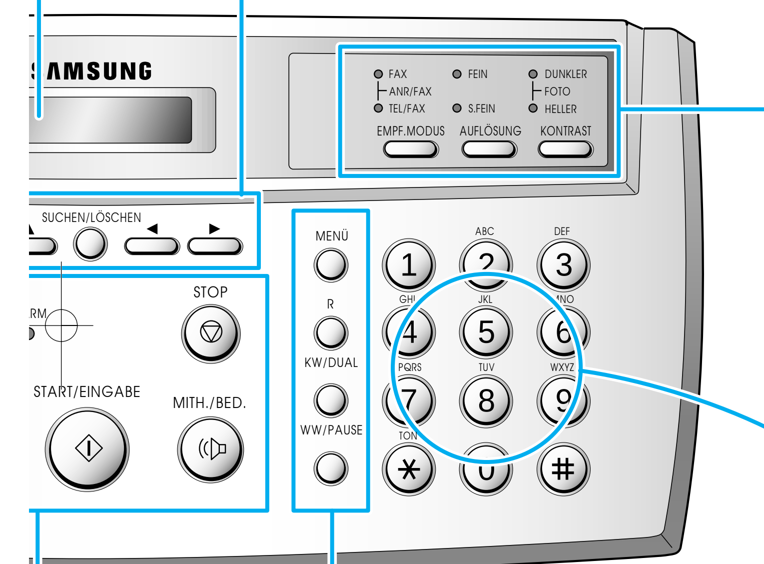
Taste SUCHEN/LÖSCHEN
Um eine Rufnummer im Speicher zu suchen. Auch zum Löschen von Ziffern beim Editieren.

Tasten ◄ und ► (Pfeil nach links/rechts)
Um den Cursor im Display nach rechts oder links zu bewegen.

Taste und Leuchten EMPF.MODUS
(Empfangsmodus)
Zur Wahl des gewünschten Empfangsmodus. Die Kontrolleuchten zeigen an, welche Einstellung Sie gewählt haben. Wenn beide Leuchten aufleuchten, sind Sie im ANR/FAX-Modus. Leuchtet keine der Leuchten, sind Sie im TEL-Modus.

Taste und Leuchten AUFLÖSUNG
Um die Auflösung zu wählen.
Die Leuchten zeigen an, welche Einstellung Sie gewählt haben.
Wenn die Leuchten nicht leuchten, sind Sie im STANDARD-Modus.

Taste und Leuchten KONTRAST
Um den Kontrast der kopierten oder übertragenen Dokumente zu wählen.
Die Leuchten zeigen an, welche Einstellung Sie gewählt haben.
Wenn beide Leuchte aufleuchten, sind Sie im FOTO-Modus.



Zahlentastatur
Zum manuellen Wählen von Rufnummern.

Taste MENÜ
Zur Wahl von bestimmten Funktionen.

Taste R (Recall)
Zur Übergabe eines Gesprächs an einen anderen Apparat.

Taste KW/DUAL
Zum Anrufen und Senden von Dokumenten durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.
Auch zur Bestätigung eines Dualbetriebs.

Taste WW/PAUSE
Um die letzte Rufnummer erneut anzurufen (Wahlwiederholung). Auch zum Hinzufügen einer Pause beim Speichern einer Rufnummer.

Grundlagen der Faxtechnik

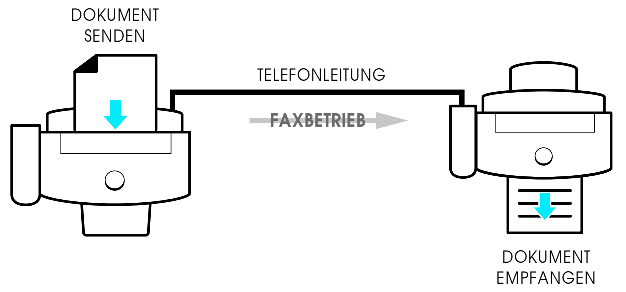
Wir danken Ihnen für den Kauf dieses Vielzweck-Faxgeräts von SAMSUNG. Wir möchten, daß Sie dieses neue Gerät optimal nutzen können. Daher finden Sie hier einige Erklärungen zur Funktionsweise von Faxgeräten. Dies wird Ihnen beim Verständnis der weiteren Informationen dieses Handbuchs helfen und Sie allgemein mit Faxgeräten und den mit diesem Gerät gebotenen Funktionen vertraut machen.

Viele wissen nicht, daß es Faxgeräte in der einen oder anderen Form schon seit der Erfindung des Telegraphen Mitte des neunzehnten Jahrhunderts gibt. Die frühen Formen des Faxgeräts waren große, langsame, schwer zu bedienende Maschinen. Im Laufe der Zeit konnten die Geräte und Techniken für die übertragung von Dokumentkopien über lange Strecken erheblich verbessert werden. Heute haben wir kleine, schnelle, benutzerfreundliche Faxgeräte.

So kompliziert ein Faxgerät auf den ersten Blick scheinen mag, ist es doch nur die Kombination mehrerer recht bekannter Geräte.

Zunächst werden beim Telekopieren (“Faxen”) Verfahren verwendet, die denen beim Erstellen von Fotokopien sehr ähnlich sind. Wenn Sie jemandem ein Fax schicken, erstellt das Gerät intern eine Kopie des Dokuments (ein *Fak*simile, daher der Name “Fax”) und wandelt diese Kopie in elektronische Signale um, die wir “Daten” nennen. Diese Daten werden anschließend als Serie hörbarer Töne über die Telefonleitung gesendet. Beim Empfang einer Telekopie wird dieser Prozeß einfach umgekehrt: Die Töne aus der Telefonleitung werden in Daten zurückverwandelt und anschließend gedruckt.

Faxgeräte sind in hohem Maße von der Technologie des Telefons abhängig: Sie müssen in der Lage sein, Telefonnummern zu wählen, Anrufe zu beantworten und über die Telefonleitung mit anderen Faxgeräten Daten auszutauschen (ihre Art, miteinander zu “sprechen”).



Grundzüge des Faxbetriebs

Um ein Fax zu senden, teilen Sie dem Faxgerät zunächst die anzurufende Telefonnummer mit, indem Sie die Nummer wie bei einem Telefon über eine Tastatur eingeben. Sie können häufig verwendete Nummern im Gerät speichern. Dadurch wird das Wählen schneller und sicherer, und Ihr Gerät kann sich die Nummern “merken”, um damit zahlreiche Funktionen automatisch auszuführen.

Nach dem Wählen der Nummer beantwortet das angerufene Faxgerät den Anruf. Wie bei einem normalen Anruf stellen sich die beteiligten Geräte einander vor, überprüfen, daß sie kompatible Funktionen haben und die gleiche “Sprache” sprechen (der technische Begriff für diesen Vorgang ist “Handshaking”, der Händedruck). Die Geräte ermitteln auch die Tonqualität der Telefonleitung und entscheiden, ob die Übertragung fortgesetzt oder (bei Störungen oder schwacher Lautstärke) in langsamerem Takt fortgesetzt werden soll. Sie können sich sogar weigern, miteinander zu sprechen, und hängen auf (genau wie bei einem “normalen” Telefongespräch), wenn es Zeitverschwendung wäre, weiter in Verbindung zu

bleiben, weil ein “Gespräch” nicht möglich ist. In diesem Fall versuchen die Geräte oft, den Anruf später zu wiederholen, wenn sich die Verbindung womöglich verbessert hat.

Nach dem einige Sekunden dauernden “Händedruck” gehen die Geräte zum eigentlichen Gegenstand des Anrufs über: zum Senden und Empfangen einer Telekopie.

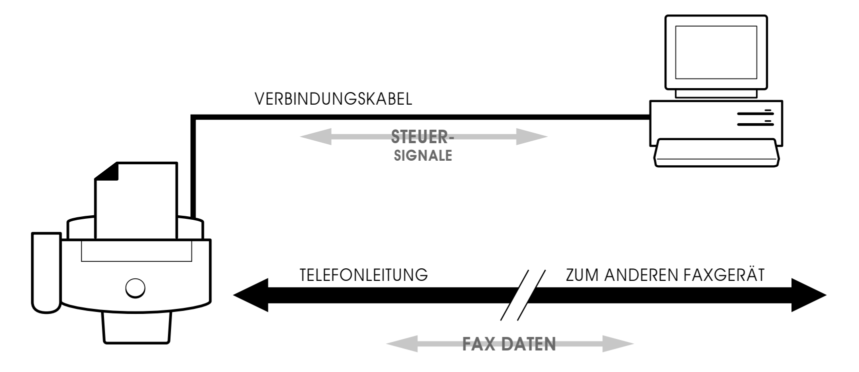
Eine Telekopie besteht aus einem oder mehreren Blättern Papier (Faxvorlage), die ins übertragende (sendende) Gerät eingelegt wurden. Sobald sich die Geräte gegenseitig “vorgestellt” haben, wird die Faxvorlage (genau wie in einem Fotokopierer) in das sendende Gerät eingezogen, gelesen und in Daten umgewandelt. Der Unterschied zum Fotokopierer besteht darin, daß das kopierte Dokument nicht auf demselben Gerät gedruckt wird, auf dem es eingelesen wurde. Das druckende Gerät kann Tausende von Kilometern entfernt sein, und es druckt die Daten, die in Form von akustischen Signalen über die Telefonleitung eingehen.

Diese im Rahmen des hier Möglichen zutreffende Beschreibung des Telekopierens sollten Sie bei der Verwendung von Faxgeräten stets im Auge behalten.

Vielzweckgerät

Doch bietet Ihr neues Vielzweck-Faxgerät von SAMSUNG zahlreiche weitere Funktionen, die über die eines einfachen Faxgeräts weit hinausgehen. Das Vielzweck-Faxpaket, das aus einem Faxgerät der Serie SF4100 bzw. SF4200 und zusätzlicher Software für Ihren PC besteht, ist dafür gedacht, in der Zusammenarbeit von Faxgerät und Personalcomputer ein breites Spektrum nützlicher Funktionen zu bieten, die mit den beiden Geräten jeweils allein nicht möglich werden.

Ihr PC verwendet das Vielzweckgerät von SAMSUNG als Eingabe- und Ausgabegerät, ganz wie andere Peripheriegeräte, die derzeit womöglich an Ihren Computer angeschlossen sind. Mit diesem Paket können Sie Texte und Grafiken scannen und in Ihrem PC speichern und bearbeiten. Sie können auch in Ihrem PC gespeicherte Dokumente in Farbe auf dem Faxgerät drucken.



Betrieb des *Vielzweckgeräts*

Außerdem können Sie Ihren PC als vielseitiges Steuergerät für das Faxgerät verwenden. Im vorliegenden Handbuch wird beschrieben, wie Sie Telekopien direkt auf Ihrem PC empfangen oder aus einem Textverarbeitungs- oder Grafikprogramm direkt senden und das Faxgerät sogar aus der Ferne bedienen können, was von unterwegs sehr nützlich sein kann.

Im weiteren Verlauf des Handbuchs wird erklärt, wie Sie die genannten Funktionen zeit- und geldsparend einsetzen können.

Kapitel Zwei

Installation und Vorbereitung

Kapitel Zwei

Installation und Vorbereitung

Nehmen Sie bitte die Hinweise zur Sicherheit des Geräts am Anfang dieses Handbuchs zur Kenntnis. Befolgen Sie dann die in diesem Kapitel enthaltenen Anleitungen, um Ihr Gerät anzuschließen und auf den Betrieb vorzubereiten.

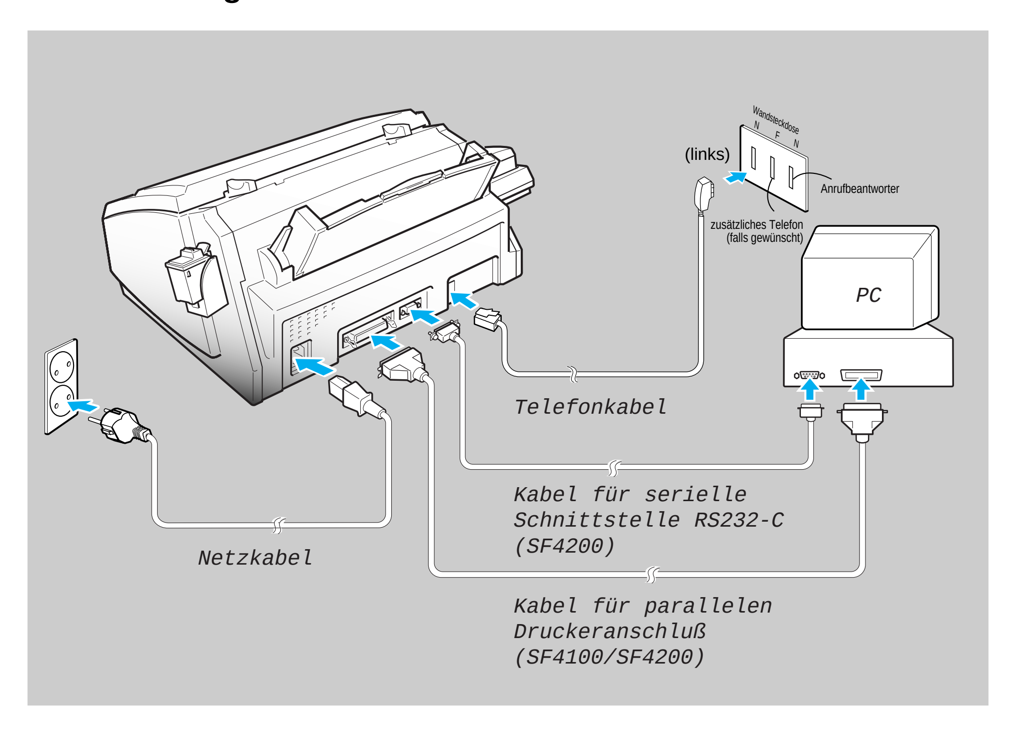
Standort

Damit Ihr Gerät möglichst störungsfrei funktionieren kann, sollte der Standort folgende Bedingungen erfüllen:

- Keine direkte Sonneneinstrahlung, keine zu große Feuchtigkeit
- Ausreichender Abstand zu Heizkörpern und Auslässen von Klimaanlagen
- Lüftungsöffnungen des Geräts nicht verdeckt
- Abstand des Geräts zu anderen Objekten mindestens 10 cm
- Anschlußkabel nicht hinderlich
- Stabile Aufstellung ohne Gefahr für das Gerät, herunterzufallen

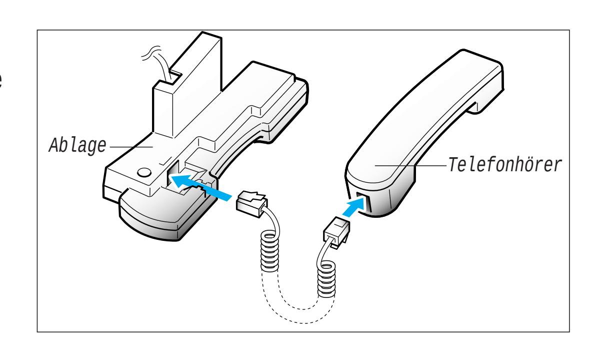
Anschlüsse

Anschlußdiagramm

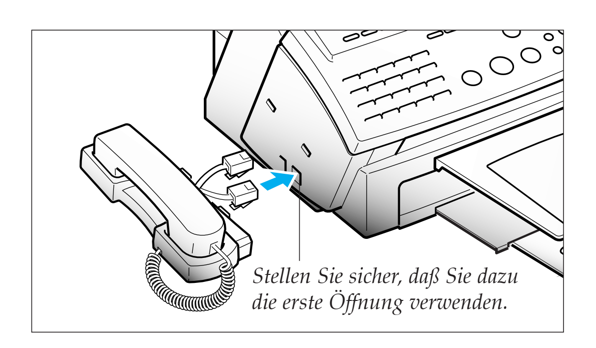


Telefonhörer und Auflage

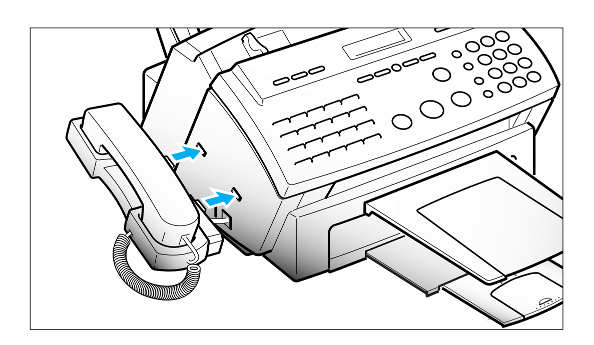
1. Stecken Sie ein Ende des Spiralkabels in die Buchse am Telefonhörer. Stecken Sie das andere Ende in die Buchse auf der Unterseite der Ablage.



2. Stecken Sie das Kabel der Ablage in die Buchse auf der linken Seite des Geräts.

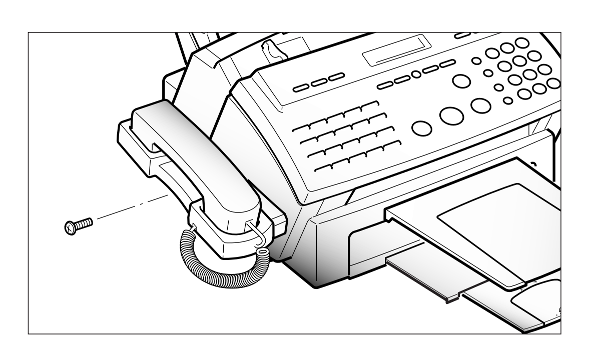


3. Befestigen Sie die Ablage des Telefonhörers am Gehäuse des Faxgeräts. Schieben Sie die beiden Laschen der Ablage wie in der Abbildung gezeigt in die Schlitze links am Gehäuse, und drücken Sie sie nach unten.



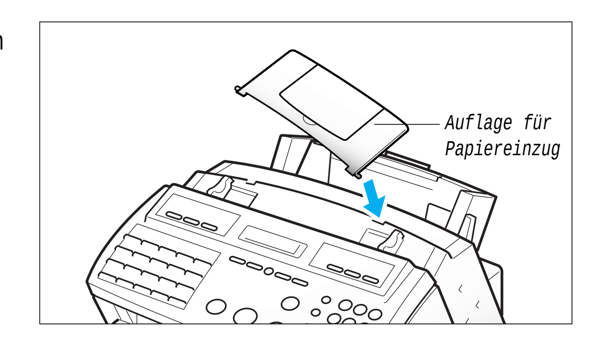
4. Befestigen Sie die Ablage mittels der mitgelieferten Schrauben.

   Legen Sie den Hörer auf die Ablage.

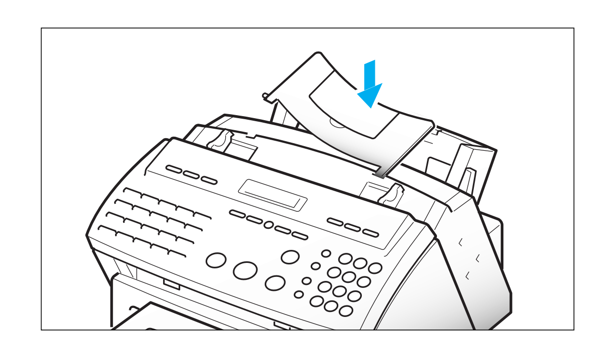


Auflage für Papiereinzug

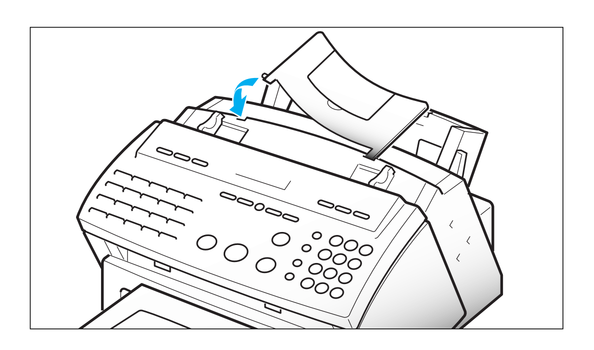
1. Halten Sie die Auflage mit beiden Händen fest, und führen Sie ein Ende der Auflage wie in der Abbildung gezeigt in die entsprechenden Schlitze ein.



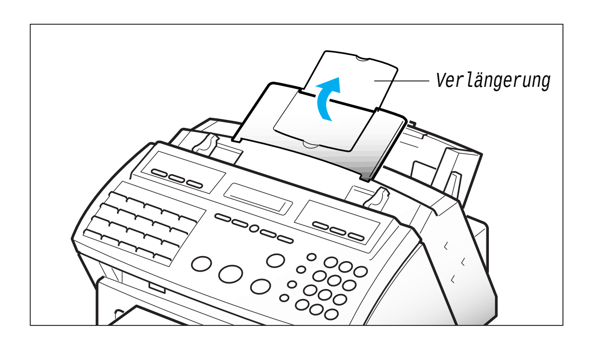
2. Biegen Sie die Auflage vorsichtig in der Mitte, bis das andere Ende der Auflage den entsprechenden Schlitz im Gerät freigibt.



3. Führen Sie das andere Ende der Auflage wie in der Abbildung gezeigt in den entsprechenden Schlitz ein.



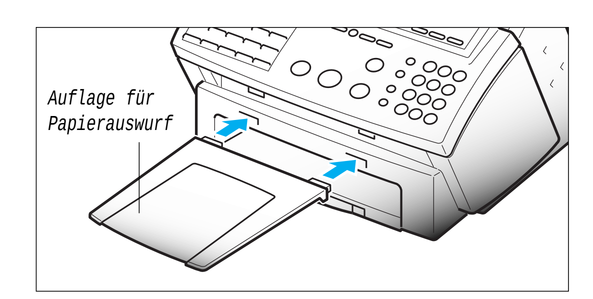
4. Bei Bedarf klappen Sie die Verlängerung der Auflage aus.



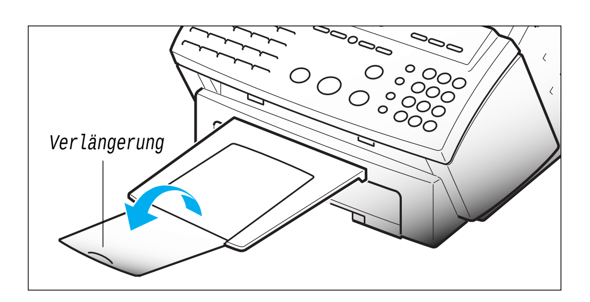
Auflage für Papierauswurf

Die Auflage für Papierauswurf fängt die Dokumente auf, die über den Papiereinzug durch das Gerät transportiert wurden.

1. Stecken Sie die beiden Laschen der Auflage in die beiden Schlitze vorne an Ihrem Gerät.



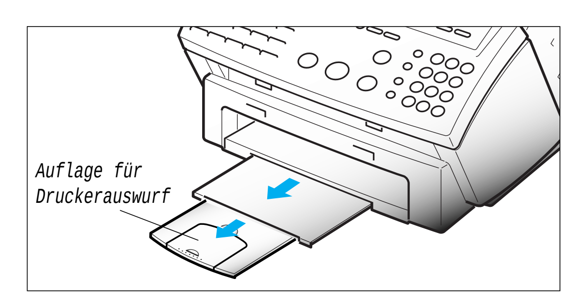
2. Bei Bedarf klappen Sie die Verlängerung aus.



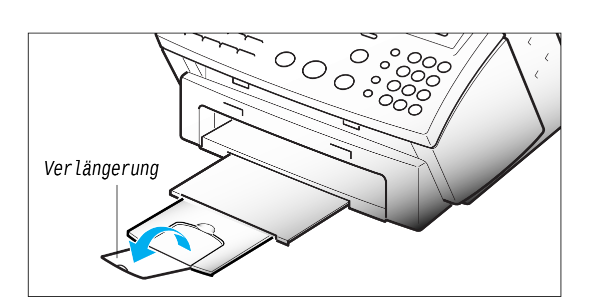
Auflage für Druckerauswurf

Die Auflage für den Auswurf von bedruckten Seiten ist in die untere Abdeckung des Geräts integriert und fängt das Papier auf, das über den automatischen Papiereinzug des Druckers durch das Gerät transportiert wird. Sie können die Auflage für den Druckerauswurf wie folgt verlängern:

1. Ziehen Sie die Auflage vorsichtig nach vorne, bis die gewünschte Papierlänge erreicht ist.

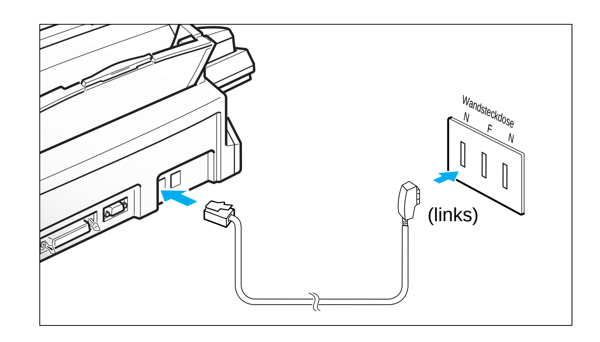


2. Bei Bedarf klappen Sie die Verlängerung aus.
   Entfernen Sie etwaige Gegenstände vor dem Papierauswurf, um Papierstau zu vermeiden.



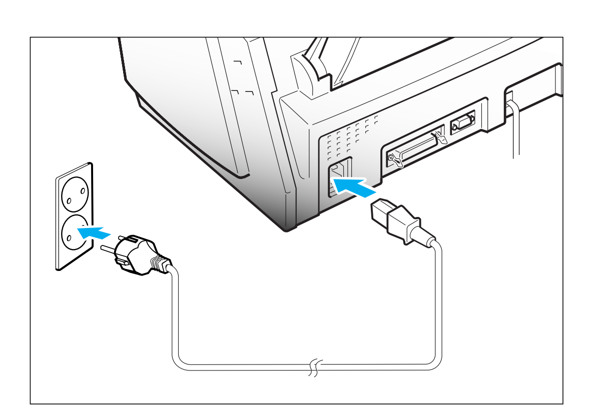
Telefonkabel

Stecken Sie ein Ende des Telefonkabels in die mit TEL LINE markierte Buchse, das andere in die Buchse Ihres Telefon-anschlusses.



Netzkabel

Schließen Sie das Netzkabel an der Rückseite des Faxgeräts und den Netzstecker an einer geerdeten Netzsteckdose an.



Das Gerät schaltet sich ein. Alle Anzeigeleuchten des Bedienfelds leuchten auf, und im LC-Display erscheint die Meldung ‘SYSTEM-INIT. BITTE WARTEN...’, gefolgt von ‘KEIN PAPIER’. Legen Sie Papier ein (vgl. Seite 2.6).

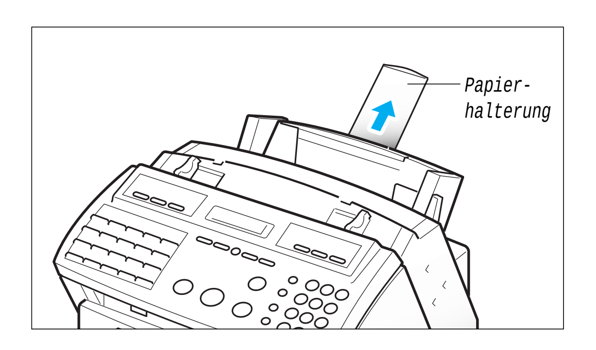
Wenn Sie das Gerät ausschalten möchten, ziehen Sie den Netzstecker.

Hinweis: Sollten Dokumente im Speicher aufgrund eines Stromausfalls gelöscht werden, druckt die Maschine nach Wiederherstellung der Stromversorgung automatisch einen Bericht aus.

Papier einlegen

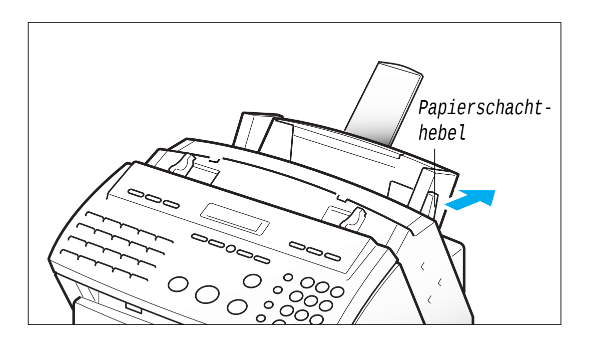
Ist im Papierschacht kein Papier vorhanden, erscheint im LC-Display die Meldung ‘KEIN PAPIER’. Sie können ungefähr 100 Blatt Papier einlegen.

1. Ziehen Sie die Papierhalterung des Papierschachts ganz nach oben.

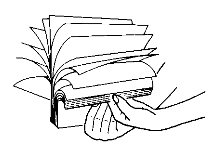


2. Schieben Sie den Hebel des Papierschachts von sich weg, um den Papiereinzug zu öffnen.

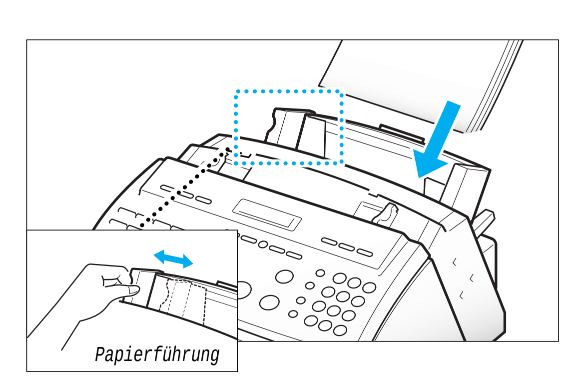
   Warnsignale ertönen ungefähr 30 Sekunden lang, und im LC-Display erscheint die Meldung ‘PAP.HEBEL PRUEF. PAP.-FORMAT: A4’ sowie das durch den Benutzer gewählte Papierformat (vgl. Seite 6.9). Wenn Sie Papier eines anderen Formats einlegen möchten, ändern Sie das Format erst, nachdem Sie das Papier eingelegt haben.



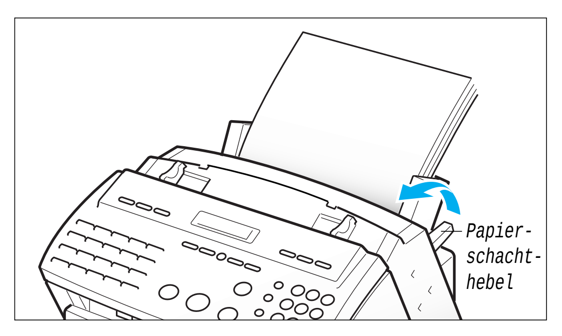
3. Blättern Sie den Papierstapel auf. Die bedruckbare Seite muß zu Ihnen weisen.



   Schieben Sie die linke Papierführung nach rechts, um sie auf die Papierbreite einzustellen.



4. Ziehen Sie den Papierschachthebel auf sich zu, um den Blatteinzug zu schließen.

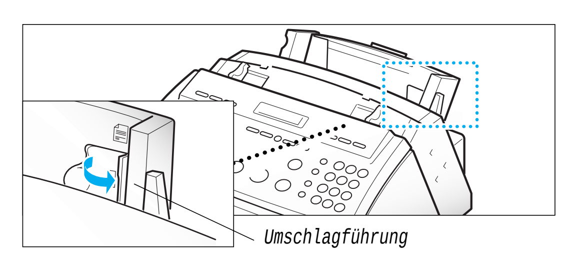


Umschläge einlegen (SF4100, SF4200)

Sie können Umschläge in Standard- und anderen Formaten verwenden.

1. Nehmen Sie das Papier aus dem Papierschacht.

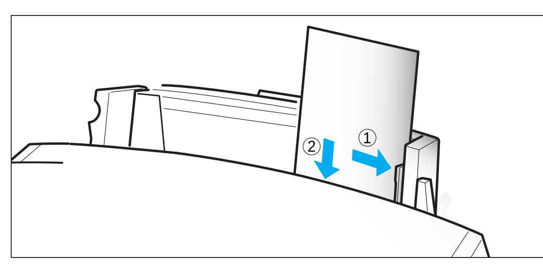
Hinweis: In der LCD-Anzeige erscheint die Meldung “KEIN PAPIER”. Dies hat keine Bedeutung für das Bedrucken von Umschlägen.



2. Klappen Sie die Umschlagführung nach vorn.

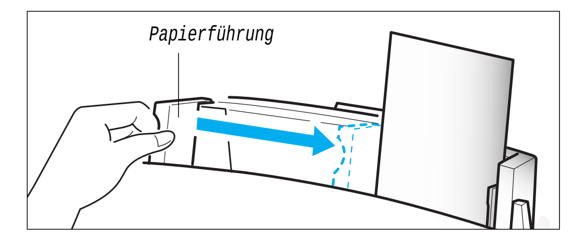
3. Legen Sie die Umschläge ganz rechts an der Führung (①) an. Dann schieben Sie die Umschläge leicht nach unten (②).

   Die rechte Umschlagkante muß an der Kante der Umschlagführung anliegen.



4. Schieben Sie die linke Papierführung nach rechts, bis sie auf die Umschlagbreite eingestellt ist.

5. Nach Bedrucken der Umschläge klappen Sie die Umschlagführung wieder in die Ausgangsstellung.



Hinweise:
- Falls Sie die Umschläge ohne zu drucken wieder aus dem Einzug entnehmen, drücken Sie anschließend die Taste DRUCKER RÜCKSETZEN.
- Halten Sie beim Bedrucken der Umschläge einen Abstand von 10 mm zum Umschlagrand ein.
- Verwenden Sie nur Umschläge mit folgenden Daten:
  - Gewicht: 75 - 90 g/m²
  - Größe (L x B): 98,5 x 190, 5 bis 215,9 x 364 mm

Papierarten und -formate

Zufriedenstellende Druckqualität können Sie mit zahlreichen Papierarten erzielen. Da es zahlreiche unterschiedliche Papierqualitäten gibt, sollten Sie vor dem Einkauf großer Papiermengen erst die Druckqualität testen.

Für den Drucker können unter anderem folgende Papierarten verwendet werden:
- Fotokopierpapier
- Schreibmaschinenpapier
- Mehrzweckpapier
- Folgende Papiere für Tintenstrahldrucker:
  Bei Verwendung der schwarzen oder der farbigen Tintenpatrone sollten Sie für gute Ergebnisse beschichtete Papiere (z. B. Hewlett Packard LX JetSeries, Hewlett Packard Premium Ink Jet oder Epson Stylus Color Paper für 720 dpi) verwenden.

Da die physikalischen Eigenschaften von Papier stets variieren, können Sie selbst bei Verwendung derselben Papierart abhängig vom verwendeten Paket unterschiedliche Ergebnisse erhalten. Wenn Sie schlechte Druckqualität erzielen, sollten Sie die andere Seite des Papiers, eine andere Papierart oder ein anderes Paket derselben Papierart ausprobieren.

Folgende Papierarten dürfen für den Drucker nicht verwendet werden:

- Endlospapier
- Kunststoffpapier
- Thermopapier
- Mehrfachpapier und -formulare
- Chemisch behandeltes Papier (Durchschreibpapier)
- Papier mit geprägten, erhöhten Buchstaben

Beim Einlegen von Papier mit einer speziell zum Drucken vorgesehenen Seite ist folgendes zu beachten:

- Wenn Sie Fotokopierpapier verwenden, legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein.
- Wenn Sie Papier mit Briefkopf oder Schreibmaschinenpapier verwenden, legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.

Folgende Papierformate können in Ihrem Faxgerät verwendet werden.

Format	mm	Zoll
US Letter	216 × 279	8,5 × 11,0
B5	182 × 257	7,2 × 10,1
A4	210 × 297	8,3 × 11,7

Hinweis: Zum Drucken von Briefkarten legen Sie die Karten mit der aufgeklappten Umschlagführung ein (wie beim Einlegen von Umschlägen).

Verwenden Sie nur Papier mit folgenden Abmessungen:

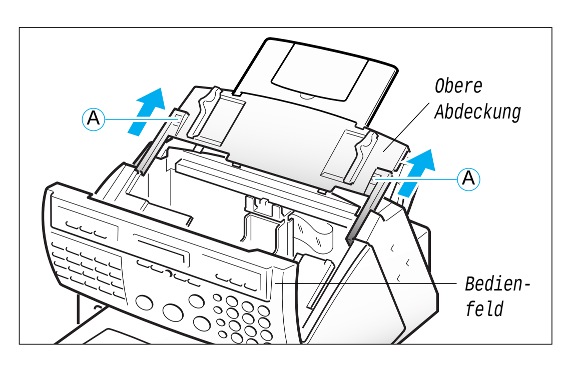
Länge	127 bis 364 mm	5,0 bis 14,33 Zoll

Tintenpatronen einsetzen

Beim Einsetzen einer neuen Tintenpatrone müssen Sie folgende Schritte ausführen:

1. Drücken Sie die Taste TINTENPATRONE des Bedienfelds. Im LC-Display erscheint die Meldung ‘T.PATRONE PRUEF BITTE INSTALL.’, und die Tintenpatrone wird in die Ladestellung gebracht. Wenn Sie eine Farbpatrone einsetzen, verwenden Sie auf Ihrem PC das Register ‘kassette installieren’ des Programms zur Steuerung von SAMSUNG MFP4100/4200.

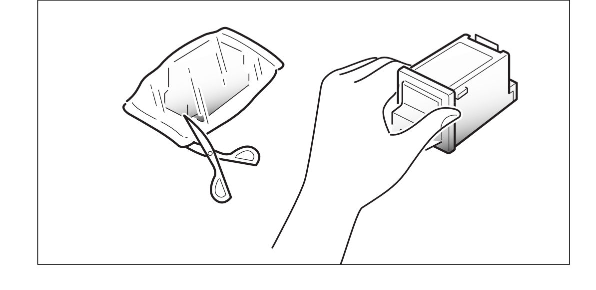
2. Heben Sie das Bedienfeld an, und schieben Sie die obere Abdeckung nach oben, bis ein Klicken zu hören ist. Drücken Sie dazu auf die mit A gekennzeichnete Stelle.



Installation und Vorbereitung

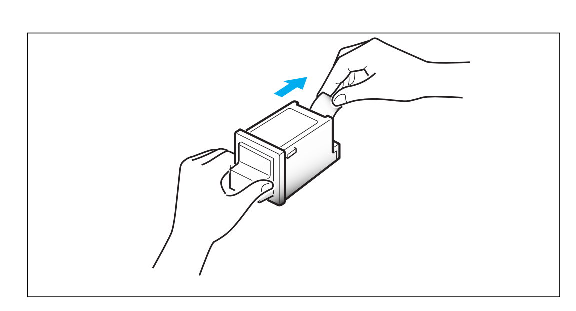
3. Nehmen Sie die neue Tintenpatrone aus der Verpackung. Fassen Sie die Patrone nur an den schwarzen Stellen oder an der farbigen Oberseite an.

   Berühren Sie keinesfalls die Kupferkontakte.

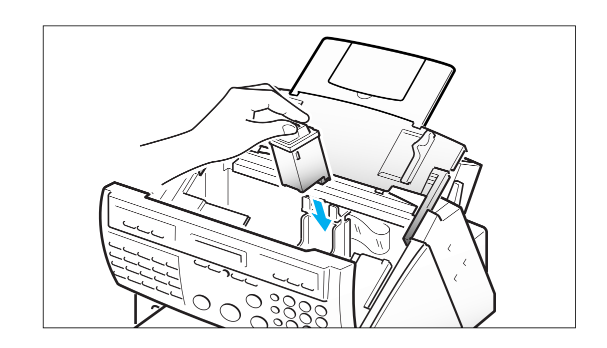


4. Entfernen Sie vorsichtig das Band, das den Druckkopf schützt. Achten Sie darauf, daß das Band vollständig entfernt wird.

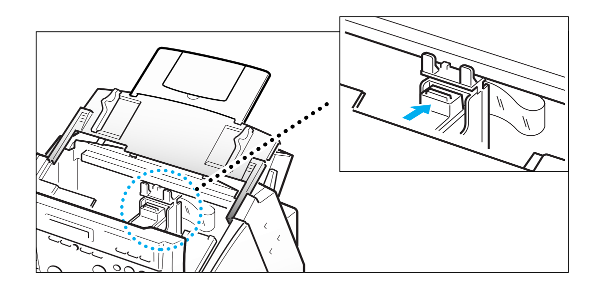
   Berühren Sie keinesfalls die Kupferkontakte.



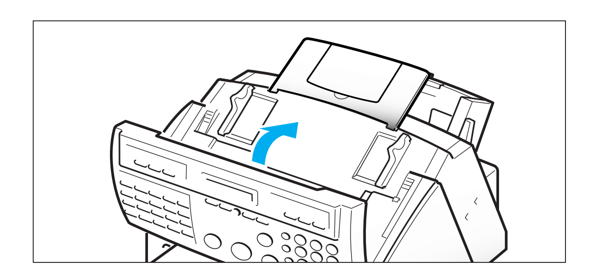
5. Setzen Sie die Tintenpatrone in die Halterung ein.



6. Drücken Sie die Patrone fest in Pfeilrichtung, bis sie mit einem Klicken einrastet.

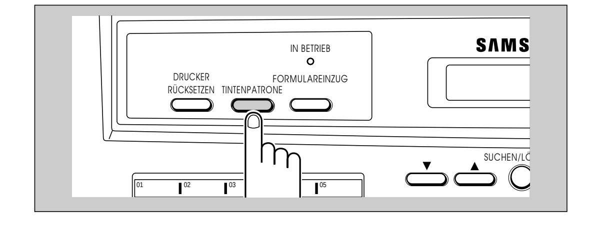


7. Nach dem Einsetzen der Tintenpatrone bringen Sie obere Abdeckung und Bedienfeld wieder in ihre normale Stellung.

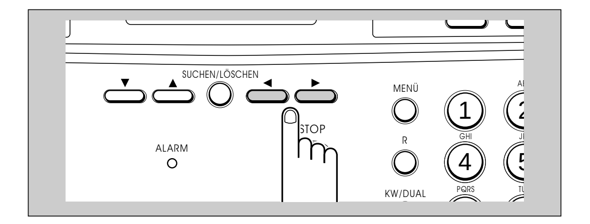


8. Drücken Sie die Taste TINTENPATRONE oder EINGABE.
   Für Farbpatronen verwenden Sie das auf Ihrem PC das Register ‘kassette installieren’.

   Im LC-Display erscheint die Meldung ‘TINTENPATRONE 1:NEU 2:GEBRCHT’.

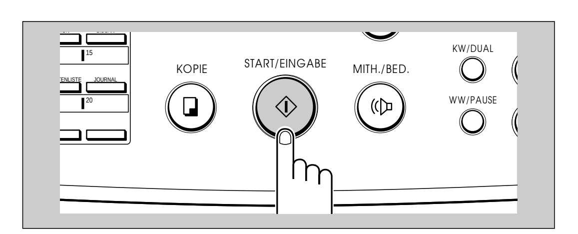


9. Wählen Sie ‘1:NEU’ mit der Taste ◄ oder ► bzw. indem Sie die Taste 1 drücken.



10. Drücken Sie die Taste EINGABE oder TINTENPATRONE. Im LC-Display erscheint kurz die Meldung ‘S/W-PATRONE INST’ (oder ‘FARBPATRONE INST’ bei Farbpatronen).
    Für Farbpatronen verwenden Sie das auf Ihrem PC das Register ‘kassette installieren’.

    Wurde die Patrone nicht richtig eingesetzt, erscheint im LC-Display die Meldung ‘T.PATRONE PRUEF.! BITTE INSTALL.’. Entfernen Sie die Patrone, und setzen Sie sie erneut ein.



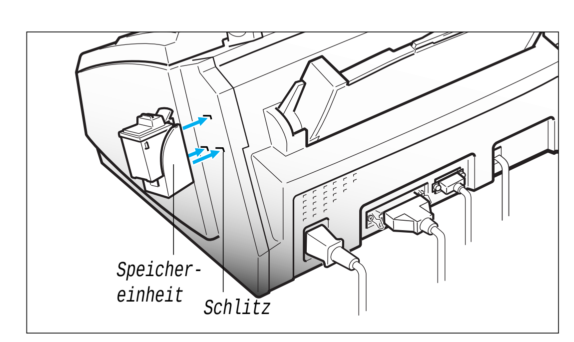
Hinweise:

- Wenn Sie eine neue Patrone einsetzen, müssen Sie ‘1:NEU’ wählen. Wenn Sie eine gebrauchte Patrone einsetzen, wählen Sie ‘2:GEBRCHT’, was die Überprüfung der verbleibenden Tinte ermöglicht. Wenn Sie mehrere gebrauchte Patronen mischen, wird die Prüfung der verbleibenden Tintenmenge schwierig. Sobald eine neue Tintenpatrone installiert wird, sollten Sie sie verwenden, bis sie komplett aufgebraucht ist.
- Sollte die Druckqualität mit der neuen Patrone nicht einwandfrei sein, schlagen Sie im Abschnitt ‘Wartung der Tintenpatrone’ nach.
- Wenn Sie eine Farbpatrone einsetzen, verwenden Sie auf Ihrem PC das Register ‘kassette installieren’ des Programms zur Steuerung von SAMSUNG MFP4100/4200. Wenn Sie bei diesem Gerät die Taste TINTENPATRONE verwenden, ertönt ein Warnsignal, und die Meldung ‘FARBE EINRICHTEN MIT PC-TREIBER’ erscheint. Wenn Sie das Register ‘kassette installieren’ nicht anklicken, kann es sein, daß die Datei schwarz gedruckt wird.

Speichereinheit für Tintenpatrone (nur bei SF4100, SF4200)

Die Speichereinheit für Tintenpatronen ist eine praktische Möglichkeit, eine zusätzlich S/W- oder Farbpatrone aufzubewahren, und verhindert das Austrocknen offener Patronen.

Sie befestigen die Speichereinheit, indem Sie ihre drei Laschen in die Schlitze rechts am Gerät einführen und die Einheit nach unten drücken, bis sie mit einem Klicken einrastet.

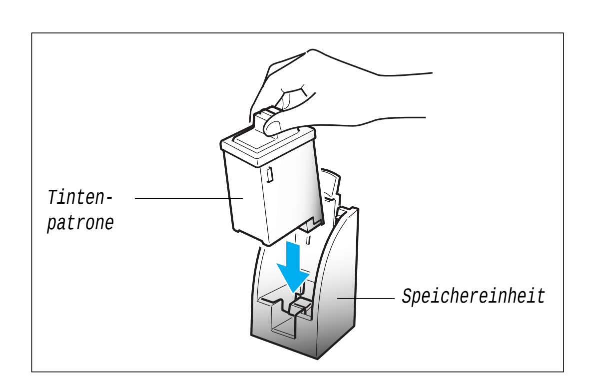


Tintenpatrone in der Speichereinheit aufbewahren (nur bei SF4100, SF4200)

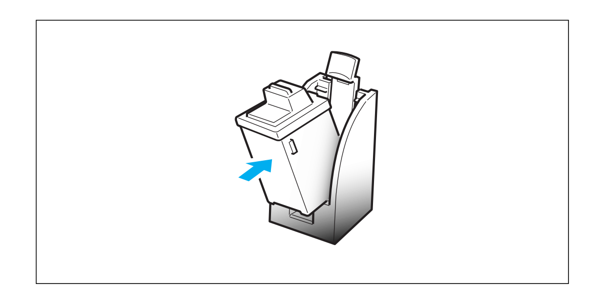
Wenn Sie Farb- und S/W-Patronen häufig wechseln, sollten Sie die jeweils nicht verwendete Patrone in der Speichereinheit aufbewahren. Dadurch wird verhindert, daß die Patrone austrocknet. Gleichzeitig ist sie jederzeit griffbereit.

UM EINE DRUCKERPATRONE IN DER SPEICHEREINHEIT AUFZUBEWAHREN, GEHEN SIE WIE FOLGT VOR:

1. Halten Sie die Tintenpatrone an der farbigen Oberseite fest, und schieben Sie sie in die Speichereinheit.



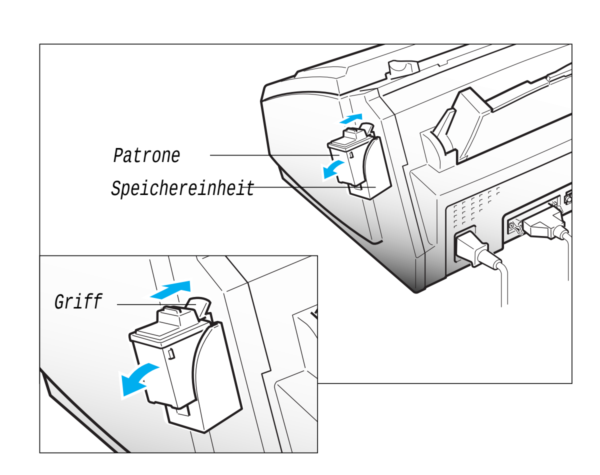
2. Drücken Sie fest in Pfeilrichtung, bis die Patrone mit einem Klicken einrastet.



UM EINE TINTENPATRONE AUS DER SPEICHEREINHEIT ZU ENTNEHMEN, GEHEN SIE WIE FOLGT VOR:

Ziehen Sie die Tintenpatrone in Pfeilrichtung.

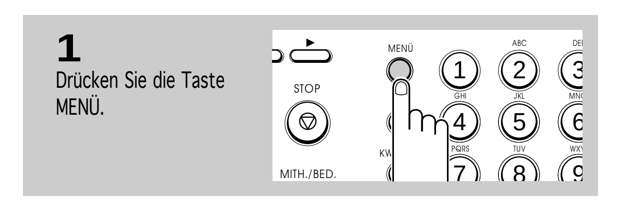
Während Sie die Patrone auf sich zu ziehen, drücken Sie den Griff der Speichereinheit nach hinten. Damit wird die Entnahme der Patrone erleichtert.



Selbsttest ausführen

Nach dem Einsetzen einer neuen Tintenpatrone sollten Sie stets den Selbsttest ausführen, um sich zu vergewissern, daß der Drucker richtig funktioniert.

1
Drücken Sie die Taste MENÜ.

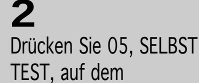


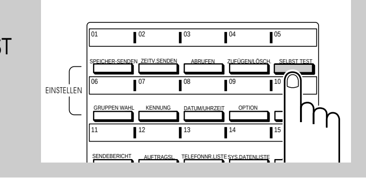
Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die gewünschte Funktionstaste zu drücken.



◄ Die Zielwahltasten 01-16 sind während der Verwendung der Taste MENÜ mit spezifischen Funktionen belegt. Jede Taste bietet Zugriff auf eine bestimmte Funktion.

2
Drücken Sie 05, SELBST TEST, auf dem Zielwahltastenfeld.



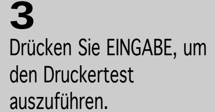


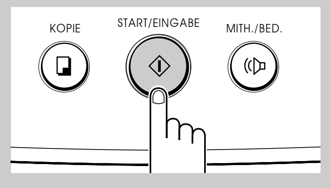
Im LC-Display erscheint die Frage, ob Sie den Druckertest ausführen möchten.



◄ Wenn Sie ▼ wählen, können Sie ein anderes Menüelement wählen. Mit STOP kehren Sie in Betriebsbereitschaft zurück.

3
Drücken Sie EINGABE, um den Druckertest auszuführen.



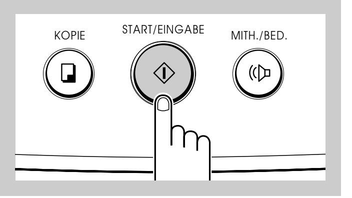


Im LC-Display erscheint die Frage, ob Sie den Selbsttest ausführen möchten.



◄ Wenn Sie ▼, können Sie ein anderes Menüelement wählen.

4
Drücken Sie EINGABE, um den Selbsttest auszuführen.

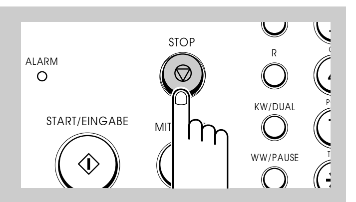


Das Gerät druckt ein Testmuster aus, um den Zustand der Druckermechanik zu zeigen.



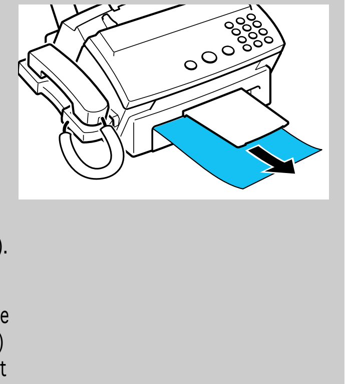
5

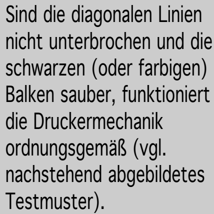
Drücken Sie zweimal STOP, um in Betriebsbereitschaft zurückzukehren.



6

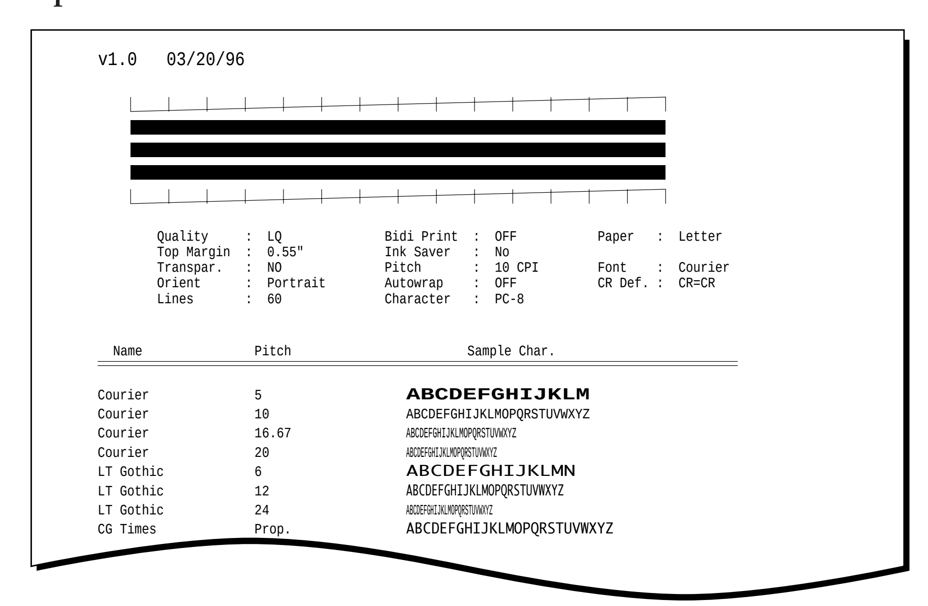
Überprüfen Sie das Testmuster. Achten Sie auf Unterbrechungen der diagonalen Linien. Eine unterbrochene Linie weist auf verstopfte Düsen hin. Führen Sie den Test der Düsen aus (vgl. Seite 7.5).





Sind die diagonalen Linien nicht unterbrochen und die schwarzen (oder farbigen) Balken sauber, funktioniert die Druckermechanik ordnungsgemäß (vgl. nachstehend abgebildetes Testmuster).

<Beispiel für ein Testmuster>



v1.0 03/20/96

Quality	: LQ	Bidi Print	: OFF	Paper	: Letter
Top Margin	: 0.55"	Ink Saver	: No		
Transpar.	: NO	Pitch	: 10 CPI	Font	: Courier
Orient	: Portrait	Autowrap	: OFF	CR Def.	: CR=CR
Lines	: 60	Character	: PC-8		

Name	Pitch	Sample Char.
Courier	5	ABCDEFGHIJKLM
Courier	10	ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ
Courier	16.67	ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ
Courier	20	ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ
LT Gothic	6	ABCDEFGHIJKLMN
LT Gothic	12	ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ
LT Gothic	24	ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ
CG Times	Prop.	ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ

Faxgerät an Ihren PC anschließen (SF4100, SF4200)

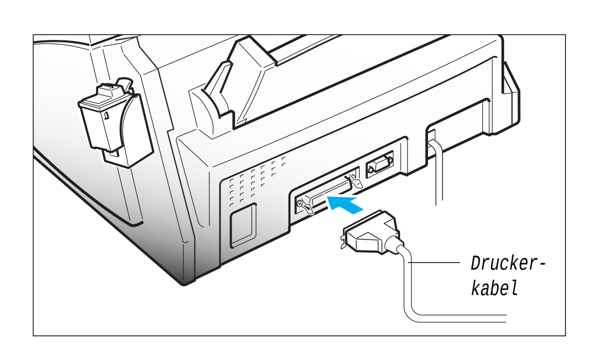
SF4200 an Ihren PC anschließen

Zum Anschluß Ihres Geräts an den Computer verwenden Sie das serielle Kabel und das parallele Druckerkabel, das eine Kommunikation in beiden Richtungen unterstützt. Hinweis: Vergewissern sich vor dem Anschließen an Ihren PC, daß das Netzkabel gezogen ist. Schalten Sie das Gerät erst ein, wenn der Anschluß hergestellt is

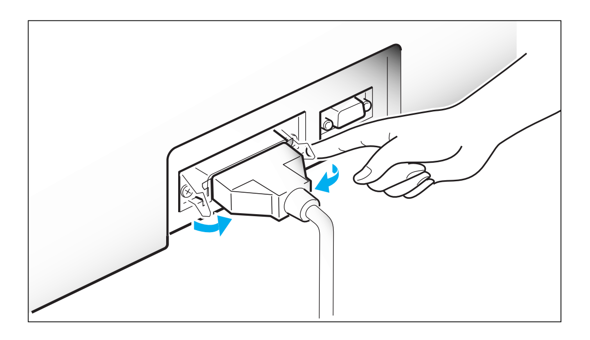
DRUCKERKABEL ANSCHLIESSEN

1. Schließen Sie das parallele Druckerkabel an den 36poligen Anschluß des Faxgeräts an.

   Sie müssen für den Anschluß ein paralleles Kabel verwenden, daß bidirektionale Kommunikation gemäß IEEE-P 1284 unterstützt.



2. Befestigen Sie die Metallklammern am parallelen Kabel.



3. Schließen Sie das andere Ende des Kabels an Ihren Computer an.

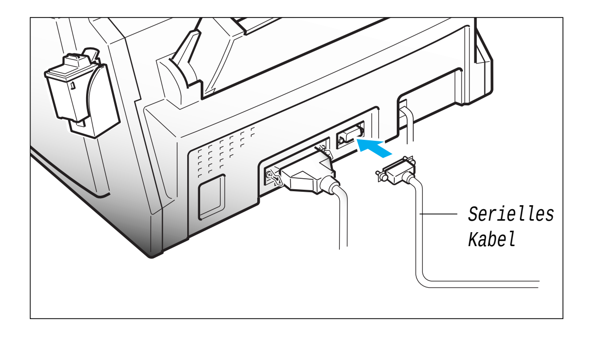
   Einzelheiten zum Anschluß des Druckerkabels an Ihren Computer entnehmen Sie dem Benutzer-handbuch des Computers.

SERIELLES KABEL ANSCHLIESSEN

4. Schließen Sie das mitgelieferte serielle Kabel (RS232-C) an den Computer an.

   Befestigen Sie das serielle Kabel mit den dafür vorgesehenen Schrauben. Schließen Sie das andere Ende des seriellen Kabels an Ihren Computer an.

   Einzelheiten zum Anschluß des seriellen Kabels an Ihren Computer entnehmen Sie dem Benutzer-handbuch des Computers.



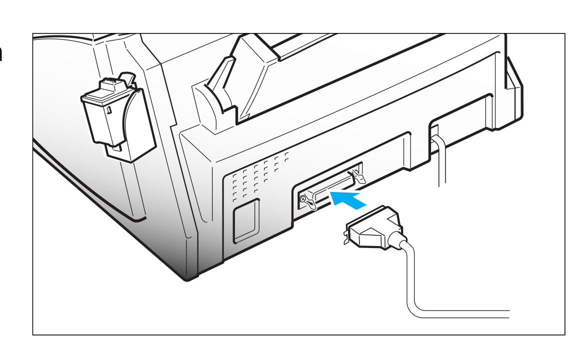
SF4200 an Ihren PC anschließen

Zum Anschluß Ihres Geräts an den Computer verwenden Sie das parallele Druckerkabel, das eine Kommunikation in beiden Richtungen unterstützt.

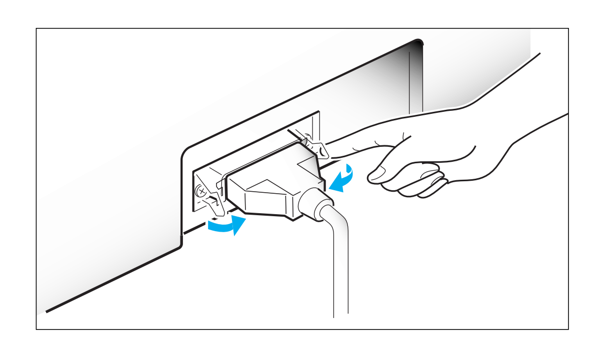
Hinweis: Vergewissern sich vor dem Anschließen an Ihren PC, daß das Netzkabel gezogen ist. Schalten Sie das Gerät erst ein, wenn der Anschluß hergestellt is

1. Schließen Sie das parallele Druckerkabel an den 36poligen Anschluß des Faxgeräts an.

   Sie müssen für den Anschluß ein paralleles Kabel verwenden, das bidirektionale Kommunikation gemäß IEEE-P 1284 unterstützt.



2. Befestigen Sie die Metallklammern am parallelen Kabel.



3. Schließen Sie das andere Ende des Kabels an Ihren Computer an.

   Einzelheiten zum Anschluß des Druckerkabels an Ihren Computer entnehmen Sie dem Benutzerhandbuch des Computers.

Drucker konfigurieren (SF4100, SF4200)

Installieren der Software für Windows-Druckertreiber

Wenn Ihr Computer unter Windows 3.1 oder Windows für Workgroups arbeitet, gehen Sie wie folgt vor um die Software für den Drucker zu installieren.

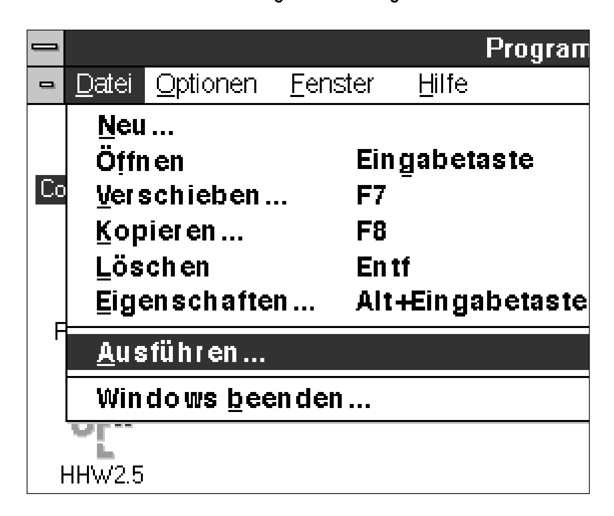
Falls Ihr Computer unter Windows 95 arbeitet, finden Sie die entsprechenden Anleitungen auf Seite 2.17.

UNTER WINDOWS 3.1

1. Starten Sie Windows.

2. Legen Sie die Konfigurationsdiskette in Laufwerk A (bzw. B) ein.

3. Klicken Sie im Windows Programm-Manager auf 'Datei' und anschließend auf 'Ausführen'.



4. Geben Sie in das Dialogfeld 'Befehlszeile' a:setup (bzw. b:setup) ein, und klicken Sie auf 'OK'.

5. Befolgen Sie die Anweisungen, die in den Fenstern der Installationssoftware erscheinen.

   Die aktuellsten Informationen zur Installation und Verwendung des Druckers mit Windows-Anwendungen lesen Sie die Datei "Liesmich" und die Online-Hilfe, die in der Programmgruppe "Samsung MFP4100/4200" zugänglich sind.

UNTER WINDOWS 95

Um die Druckersoftware unter Windows 95 zu installieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie Windows.

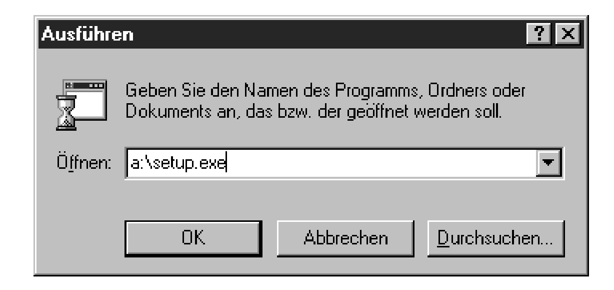
2. Legen Sie die Konfigurationsdiskette in Laufwerk A (bzw. B) ein.

3. Klicken Sie auf ‘Start’ auf dem Desktop, und wählen Sie ‘Ausführen’.



4. Im Dialogfeld ‘Ausführen’ geben Sie ‘a:setup (bzw. b:setup)’ ein, und klicken auf ‘OK’.

5. Befolgen Sie die Anweisungen, die in den Fenstern der Installationssoftware erscheinen.



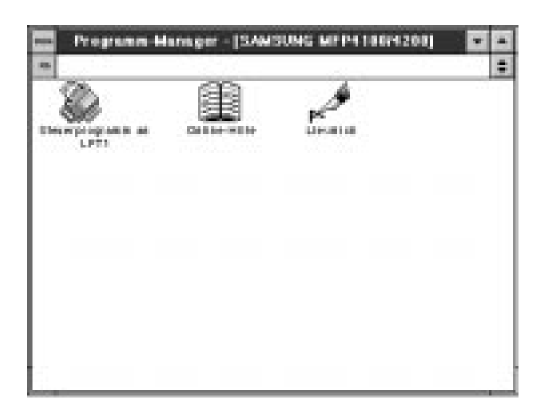
Notiz (SF4100/4200):
Nach dem Neustart Ihres PCs Werden Sie von Windows95 nach “Treibersoftware” für den neu gefundenen Drucker gefragt. Dieses ist eine spezielle Eigenart des Windows95 Betriebsystems. Bitte lehnen Sie dieses durch anklicken der Abbruch- Taste ab.

Software für Windows-Drucker ausführen

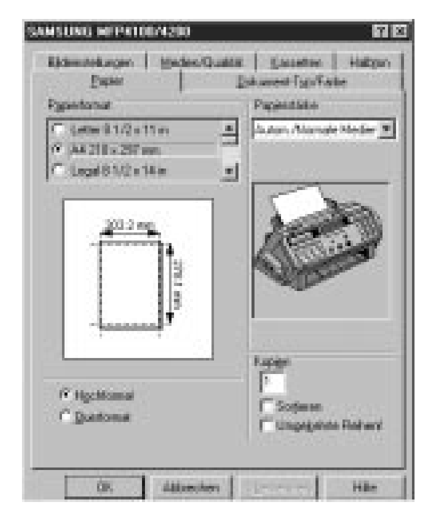
Mit dem Programm zur Steuerung von Samsung MFP 4100/4200 können Sie:
- Ihre Druckaufträge überwachen
- die Ausführung eines Druckauftrags beobachten
- den Füllstand der Tintenpatrone überwachen
- eine Tintenpatrone einsetzen oder auswechseln
- die Tintenpatrone warten
- die Windows-Druckerdialogfelder öffnen, um Einstellungen des Druckers zu ändern
- aus Windows-Anwendungen drucken
- Ihren Drucker testen
- die Parameter der Druckerwarteschlange ändern.

SOFTWARE UNTER WINDOWS STARTEN

1. Um das Programm zur Druckersteuerung zu starten, doppelklicken Sie auf das Symbol des Samsung-Steuerprogramms.



2. Klicken Sie im Samsung-Steuerprogramm das Register “Windows-Druck” und anschließend die Schaltfläche “Windows-Treibereinrichtung” an, um die verfügbaren Optionen zu sehen.



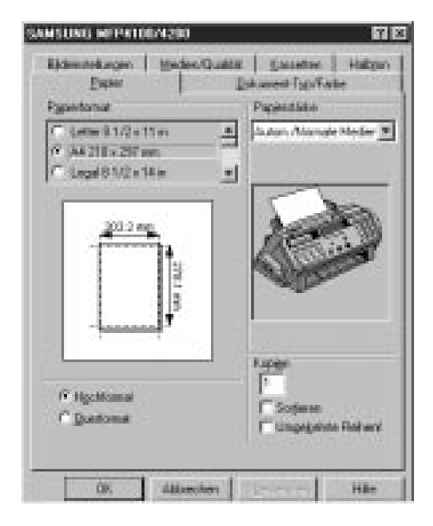
VOR DEM DRUCKEN

Vergewissern Sie sich, daß das Gerät Samsung MFP 4100/4200 als Standarddrucker in der Windows-Systemsteuerung aufgelistet ist (der Eintrag in die Liste erfolgt während der Installation automatisch durch das Konfigurationsprogramm).

Drucken Sie, wie Sie es normalerweise tun, zum Beispiel, indem Sie im Menü "Datei" Ihrer Anwendung "Drucken" wählen.

DRUCKEREINSTELLUNGEN ÄNDERN

Vor dem Drucken kann es vorkommen, daß Sie bestimmte Einstellungen des Druckers ändern möchten. Im Dialogfeld "Samsung MFP 4100/4200" können Sie bestimmte Parameter wie Papierformat, Grafikeinstellungen, Druckqualität und Graustufen ändern.



Sie können das Dialogfeld "MFP 4100/4200" wie folgt öffnen:

- Aus einer Windows-Anwendung – Wenn Sie das Samsung-Dialogfeld mit dem Befehl "Drucken" einer Anwendung öffnen, gelten Ihre Einstellungen nur für den jeweiligen Druckauftrag. Wenn Sie einen weiteren Druckauftrag erteilen, müssen Sie die Druckereinstellungen erneut wählen. Wenn Sie das Samsung-Dialogfeld mit dem Befehl "Drucker-Setup" einer Anwendung öffnen, speichert die Anwendung die Einstellungen zusammen mit Ihrem Dokument. Das Dokument wird dann stets mit diesen Einstellungen gedruckt, falls Sie sie nicht ändern.

- Aus der Windows Systemsteuerung – In diesem Fall gelten die Einstellungen für alle Druckaufträge und Anwendungen, bis Sie sie ändern.

- Aus dem Samsung MFP 4100/4200 Steuerprogramm – Diese Einstellungen gelten für alle Druckaufträge und Anwendungen, bis Sie sie ändern.

DRUCKEREINSTELLUNGEN AUS WINDOWS-ANWENDUNGEN WÄHLEN

Die folgenden Schritte sind als allgemeine Anleitung gedacht. Die einzelnen Windows-Anwendungen können von der hier beschriebenen Prozedur geringfügig abweichen. Zum Beispiel kann Ihre Anwendung in Schritt 3 im Dialogfeld "Druckereinrichtung" anstelle die Schaltfläche "Drucker" aufweisen.

1. Öffnen Sie das Menü "Datei" der Anwendung.
2. Wählen Sie "Drucker einrichten ...".
3. Im Dialogfeld "Druckereinrichtung" wählen Sie "Optionen", um das Dialogfeld "Samsung MFP 4100/4200" zu öffnen.
4. Verwenden Sie die Register, um die verfügbaren Optionen zu sehen.

Nachdem Sie die Druckereinstellungen gewählt haben, ist der Drucker zum Drucken bereit.

DRUCKEREINSTELLUNGEN AUS DER WINDOWS SYSTEMSTEUERUNG WÄHLEN

1. Doppelklicken Sie im Windows-Fenster "Hauptgruppe" auf das Symbol der Systemsteuerung.
2. Klicken Sie in der Systemsteuerung auf das Druckersymbol, um das Dialogfeld "Drucker" zu öffnen.
3. Wählen Sie in der Liste installierter Drucker Ihr Faxgerät Samsung MFP 4100/4200.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Einrichten", um das Dialogfeld "Samsung MFP 4100/4200" zu öffnen.

Nachdem Sie die Druckereinstellungen gewählt haben, ist der Drucker zum Drucken bereit.

DRUCKEREINSTELLUNGEN AUS DEM STEUERPROGRAMM WÄHLEN

1. Doppelklicken Sie auf das Symbol des Steuerprogramms für Samsung MFP 4100/4200, um das Steuerprogramm zu öffnen.
2. Wählen Sie das Register "Windows-Druck".
3. Wählen Sie die Schaltfläche "Windows-Treibereinrichtung".
4. Verwenden Sie die Register, um die verfügbaren Optionen zu sehen.

Nachdem Sie die Druckereinstellungen gewählt haben, ist der Drucker zum Drucken bereit.

Online-Hilfe

Die Software MFP 4100/4200 enthält eine ausführliche Online-Hilfe mit detaillierten Angaben zu Ihrem Faxgerät. Sie können aus jedem Dialogfeld auf die Online-Hilfe zugreifen. Dazu klicken Sie auf die Schaltfläche "Hilfe" oder drücken die Taste F1.

In der Online-Hilfe finden Sie unterstrichene Wörter oder "Querverweise". Sie erhalten weitere Informationen zu zugehörigen Themen, wenn Sie auf die Querverweise klicken.

Software für DOS-Drucker installieren

Wenn Sie aus DOS-Anwendungen drucken möchten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Legen Sie die Konfigurationsdiskette in Laufwerk A ein.

2. An der DOS-Eingabeaufforderung geben Sie “a:install” ein.

3. Beachten Sie die Anweisungen, die am Bildschirm erscheinen.

4. Wenn die Installation abgeschlossen ist, nehmen Sie die Diskette aus dem Laufwerk.

Verwendung der Software für DOS-Drucker

AUS DOS-ANWENDUNGEN DRUCKEN

Wenn Sie aus einer DOS-Anwendung (also nicht unter Windows) drucken möchten, verwendet Ihr Drucker die PCL3-Emulation. Sie müssen daher in jeder DOS-Anwendung einen Druckertreiber für PCL3-Emulation installieren.

1. Starten Sie Ihre DOS-Anwendung.

2. Installieren Sie den HP Deskjet 500C als aktuellen Drucker in der DOS-Anwendung, in der Sie drucken möchten.

   Manche Anwendungen bieten zwei Versionen des Treibers für den HP Deskjet 500C, eine für Schwarzweiß- und eine für Farbdruck. Wenn Sie farbige Dokumente drucken möchten, wählen Sie die Farbversion. Andernfalls wählen Sie die Schwarzweiß-Version.

   Wenn Ihre Anwendung den Druckertreiber für den HP Deskjet 500C nicht enthält, müssen Sie ihn installieren. Mit dem Treiber für den HP Deskjet 500C können Sie nicht farbig drucken.

   Hilfe bei der Installation von Druckertreibern finden Sie im Benutzerhandbuch Ihrer Anwendung.

DRUCKEREINSTELLUNGEN UNTER DOS WÄHLEN

Mit der Programm MJPANEL.EXE können Sie Druckereinstellungen für Ihre DOS-Anwendungen wählen.

Sie müssen das Programm MJPANEL.EXE an der DOS-Eingabeaufforderung starten.

Um Druckereinstellungen für DOS-Anwendungen zu wählen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Gehen Sie aus Ihrer Anwendung zur DOS-Eingabeaufforderung.

2. An der DOS-Eingabeaufforderung geben Sie MJPANEL ein und drücken die Eingabetaste.

3. Im Fenster “Rechnerferne Bedienerkons.” verwenden Sie die Pfeiltasten, um eine Optionsschaltfläche zu wählen. Anschließend drücken Sie die Eingabetaste.

   Damit wird eine Einstellung in der rechten Spalte (“Einstellungen”) hervorgehoben.

4. Verwenden Sie die Pfeiltasten, um eine Einstellung in der Spalte “Einstellungen” des Fensters “Rechnerferne Bedienerkons.” zu wählen, und drücken Sie die Eingabetaste.

5. Drücken Sie die Tab-Taste, um zu den Optionsschaltflächen zurückzukehren.

6. Wählen Sie die Schaltfläche “Beenden”, um in Ihre Anwendung zurückzukehren.

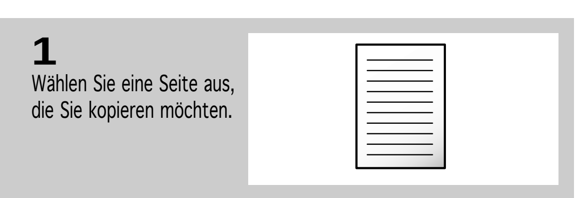
Hinweise:

- Wenn der Drucker nach der Installation der Software für Druckertreiber mit Windows 3.1 oder DOS nicht ordnungsgemäß funktioniert, überprüfen Sie die Konfiguration Ihres PC (CONFIG.SYS).
- Wenn Sie einen anderen Drucker verwenden und dieser nicht ordnungsgemäß funktioniert, müssen sie den Treiber MFP4100/4200 deaktivieren und den PC neu starten.
- Wenn Sie unter DOS im Modus “Schreibmaschine” oder “Querformat” arbeiten, kann es sein, daß das Faxgerät nicht ordnungsgemäß funktioniert.

Eine Kopie erstellen

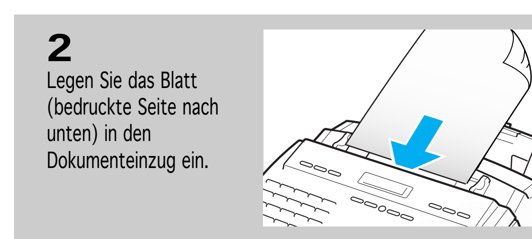
Versuchen Sie, ein Dokument zu kopieren, um sich zu vergewissern, daß das Gerät einwandfrei arbeitet.

1
Wählen Sie eine Seite aus, die Sie kopieren möchten.

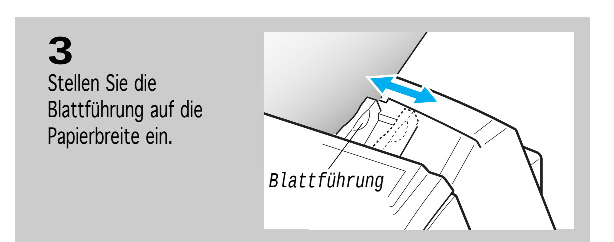


◄ Hinweise zur Vorbereitung eines Dokuments finden Sie auf Seite 4.1.

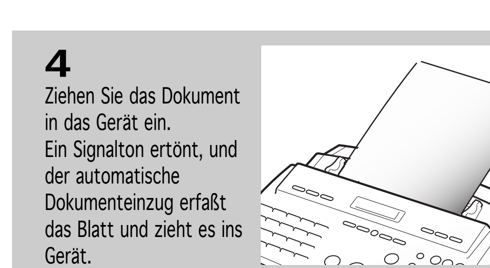
2
Legen Sie das Blatt (bedruckte Seite nach unten) in den Dokumenteinzug ein.



3
Stellen Sie die Blattführung auf die Papierbreite ein.

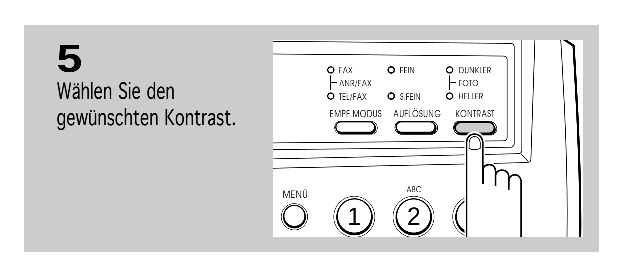


4
Ziehen Sie das Dokument in das Gerät ein.
Ein Signalton ertönt, und der automatische Dokumenteinzug erfaßt das Blatt und zieht es ins Gerät.



◄ IM LC-Display erscheint die Meldung 'VORLAGENEINZUG', dann 'VORLAGE BEREIT', wenn das Blatt vom Gerät erfaßt wird.

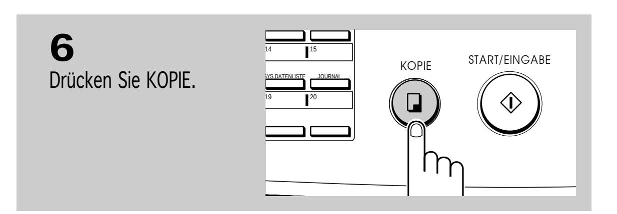
5
Wählen Sie den gewünschten Kontrast.



◄ Die Druckauflösung wird automatisch auf FEIN gesetzt, wenn Sie eine Kopie erstellen. Drücken Sie KONTRAST, wenn die zu kopierende Seite schwache Zeichen, dunkle Bilder, Fotografien oder andere Bilder mit Graustufen enthält. Einzelheiten zu Auflösung und Kontrast finden Sie auf Seite 4.2.

6

Drücken Sie KOPIE.

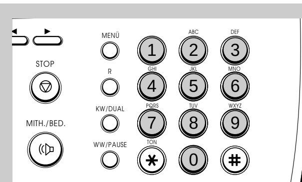


Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die Anzahl der Kopien (1 bis 99) einzugeben.



7

Wenn Sie zwei oder mehr Kopien wünschen, geben Sie die gewünschte Anzahl über die Wähltastatur ein.



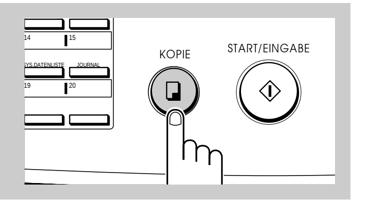


Oder:

Wenn Sie nur eine Kopie wünschen, geben Sie keine Zahl ein.

8

Drücken Sie KOPIE oder START, wenn die Zahl richtig im Display angezeigt wird.



Im LC-Display werden die Anzahl der gewünschten Kopien in der oberen Zeile und die Nummer der derzeit gedruckten Seite zusammen mit dem verbleibenden Speicher in der unteren Zeile angezeigt.

```
KOPIE    1/10
 81%  SEITE  1
```

Oder:

Bei Erstellung nur einer Kopie erscheint im LC-Display die Nummer der gerade gedruckten Seite.

```
KOPIE
      SEITE  1
```

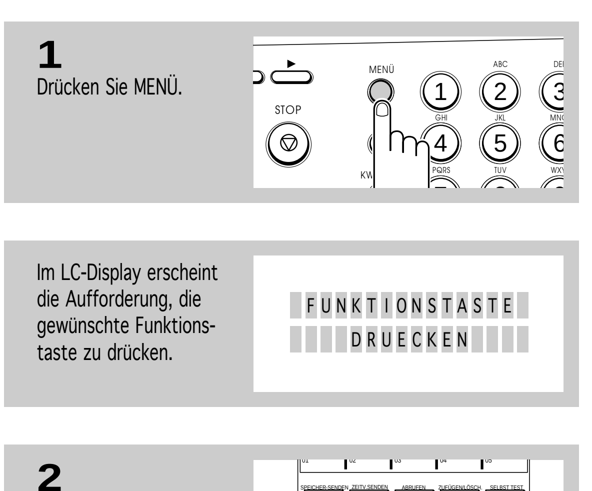
◄ 81% ist die Menge des vom gescannten Bild noch belegten Speichers, während die Kopien, erstellt werden.

Datum und Uhrzeit einstellen

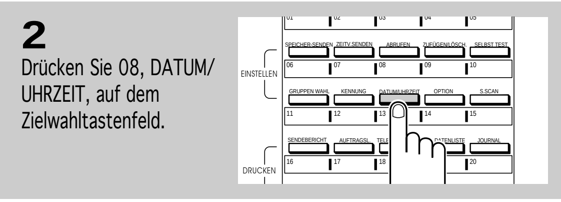
Das aktuelle Datum und die Uhrzeit werden im LC-Display angezeigt, wenn das Gerät eingeschaltet und betriebsbereit ist. Datum und Uhrzeit werden auf allen gesendeten Telekopien ausgedruckt.

1
Drücken Sie MENÜ.

Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die gewünschte Funktionstaste zu drücken.

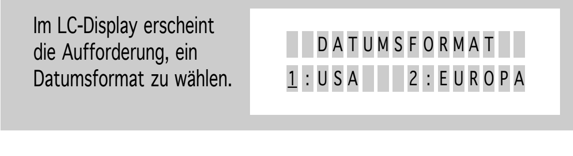


2
Drücken Sie 08, DATUM/UHRZEIT, auf dem Zielwahltastenfeld.



◄ Die Zielwahltasten 01-16 sind während der Verwendung der Taste MENÜ mit spezifischen Funktionen belegt. Jede Taste bietet Zugriff auf eine bestimmte Funktion.

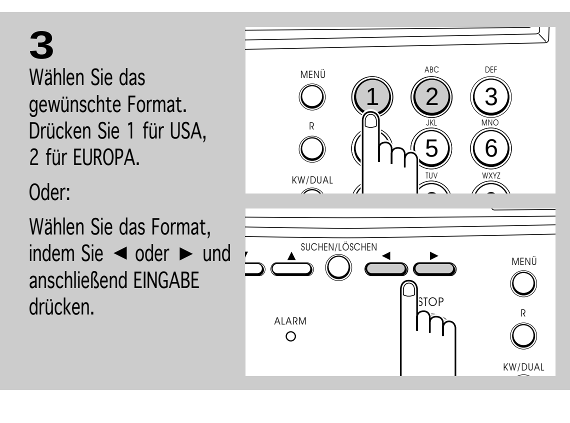
Im LC-Display erscheint die Aufforderung, ein Datumsformat zu wählen.



3
Wählen Sie das gewünschte Format. Drücken Sie 1 für USA, 2 für EUROPA.

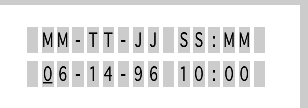
Oder:

Wählen Sie das Format, indem Sie ◄ oder ► und anschließend EINGABE drücken.



◄ Wenn Sie USA wählen, wird das Datum im Format MMTTJJ angezeigt. Bei Wahl von EUROPA erscheint das Datum im Format TTMMJJ.

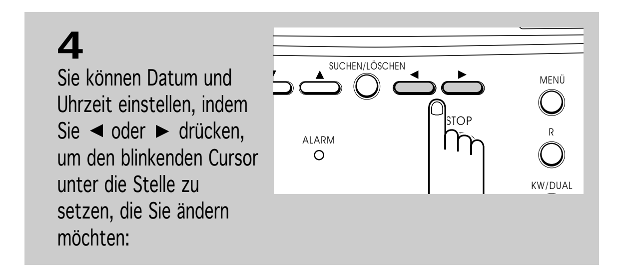
Im LC-Display werden aktuelles Datum und Uhrzeit angezeigt.



Installation und Vorbereitung

4

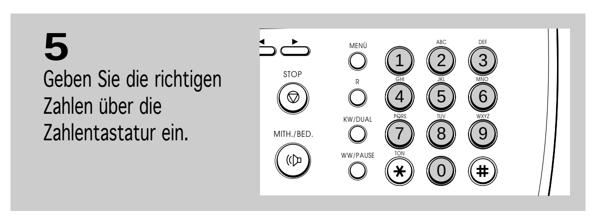
Sie können Datum und Uhrzeit einstellen, indem Sie ◄ oder ► drücken, um den blinkenden Cursor unter die Stelle zu setzen, die Sie ändern möchten:



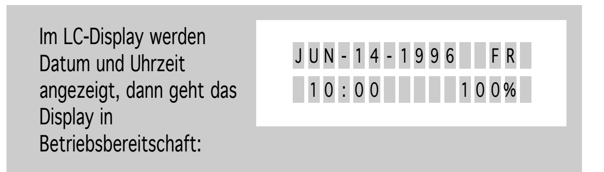
- MM (Monat) = 01~12
- TT (Tag) = 01~31
- JJ (Jahr) = die letzten zwei Stellen des Jahres
- SS (Stunde) = 00~23
- MM (Minute) = 00~59

5

Geben Sie die richtigen Zahlen über die Zahlentastatur ein.



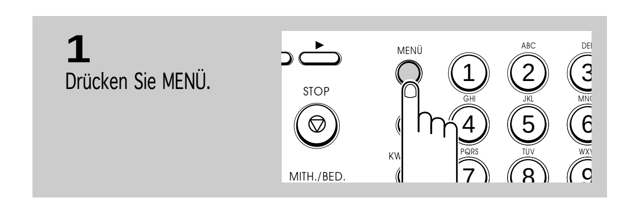
Im LC-Display werden Datum und Uhrzeit angezeigt, dann geht das Display in Betriebsbereitschaft:



Terminalkennung einstellen (Name und Telefonnummer)

Die Terminalkennung wird oben auf jeder von Ihrem Gerät aus gesendeten Seite gedruckt.

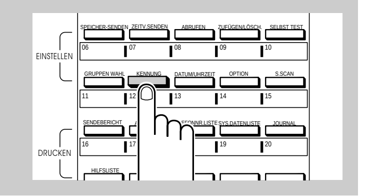
1
Drücken Sie MENÜ.



Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die gewünschte Funktionstaste zu drücken.

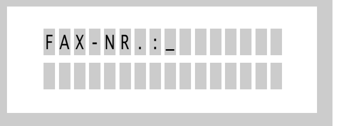


2
Drücken Sie 07, KENNUNG, auf dem Zielwahltastenfeld.

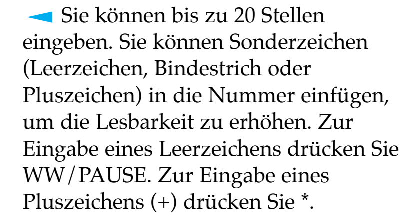


◄ Die Zielwahltasten 01-16 sind während der Verwendung der Taste MENÜ mit spezifischen Funktionen belegt. Jede Taste bietet Zugriff auf eine bestimmte Funktion.

Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die Telefonnummer einzugeben.

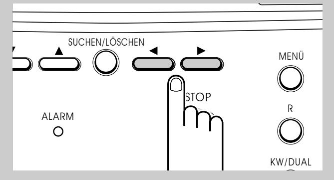


3
Geben Sie die Telefonnummer ein, unter der Ihr Gerät angeschlossen ist.

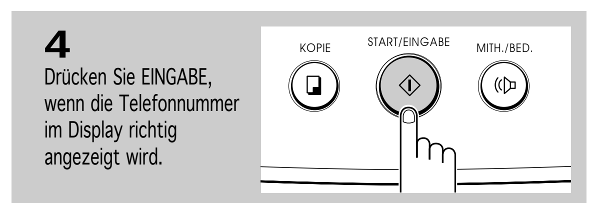


◄ Sie können bis zu 20 Stellen eingeben. Sie können Sonderzeichen (Leerzeichen, Bindestrich oder Pluszeichen) in die Nummer einfügen, um die Lesbarkeit zu erhöhen. Zur Eingabe eines Leerzeichens drücken Sie WW/PAUSE. Zur Eingabe eines Pluszeichens (+) drücken Sie *.

Sie können die Nummer editieren, indem Sie den Cursor mit den Tasten ◄ oder ► bewegen und die richtige Nummer eingeben.

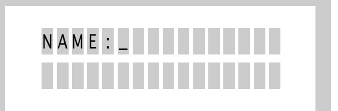


Wenn Sie eine falsche Zahl oder ein falsches Zeichen eingegeben haben, drücken Sie einfach LÖSCHEN. Um alle Stellen der Nummer zu löschen, setzen Sie den Cursor auf die erste Stelle und halten die Taste LÖSCHEN gedrückt.



4
Drücken Sie EINGABE, wenn die Telefonnummer im Display richtig angezeigt wird.

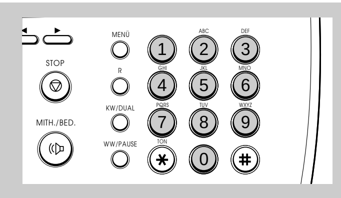
Im LC-Display erscheint die Aufforderung, eine Kennung einzugeben.



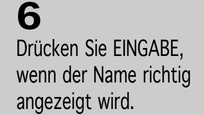
◄ Wurde bereits eine Kennung eingestellt, erscheint diese im Display. Um die Kennung zu ändern, drücken Sie ► oder ◄, um den Cursor unter das zu ändernde Zeichen zu setzen und ein neues Zeichen einzugeben.

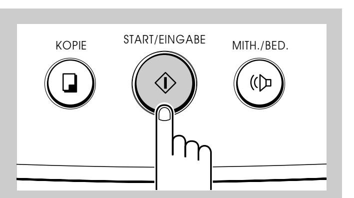
◄ Hinweise zur Verwendung der Zahlentastatur für die Eingabe von Buchstaben finden Sie auf Seite 2.31.

5
Geben Sie die Kennung (bis zu 40 Zeichen) über die Zahlentastatur ein.



6


Drücken Sie EINGABE, wenn der Name richtig angezeigt wird.



Verwendung der Zahlentastatur zur Eingabe von Buchstaben

Es wird davon ausgegangen, daß Sie im LC-Display zur Eingabe eines Namens aufgefordert werden.

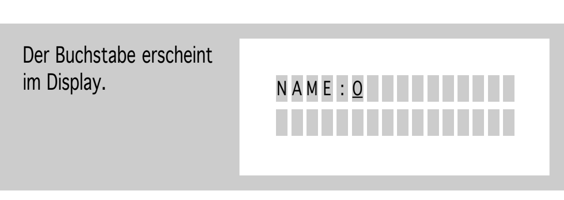
1
Drücken Sie die Zahlentaste, die mit dem gewünschten Buchstaben gekennzeichnet ist — drücken Sie die Taste wiederholt, bis der Buchstabe im Display erscheint.



◄ Wenn Sie zum Beispiel ein O eingeben möchten, drücken Sie 6 (mit der Kennzeichnung MNO). Bei jedem Druck auf die Taste 6 erscheint ein anderes Zeichen im Display, zunächst M, dann N, dann O und schließlich 6.

Eine Liste der Buchstaben und zugehörigen Tasten finden Sie in der Tabelle auf der folgenden Seite.

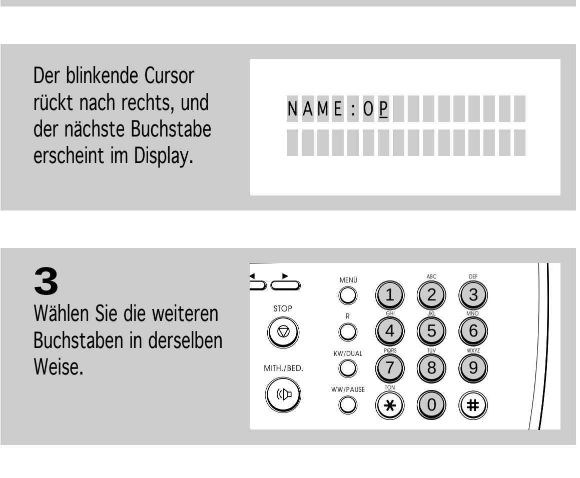
Der Buchstabe erscheint im Display.



2
Wird der gewünschte Buchstabe im Display angezeigt, drücken Sie die nächste Zahlentaste, die mit dem nächsten gewünschten Buchstaben gekennzeichnet ist.

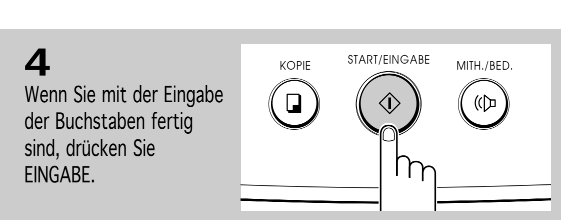
◄ Ist der nächste Buchstabe auf derselben Zahlentaste vorhanden, bewegen Sie denn Cursor mit der Taste ► weiter und drücken anschließend die Zahlentaste.

Der blinkende Cursor rückt nach rechts, und der nächste Buchstabe erscheint im Display.



3
Wählen Sie die weiteren Buchstaben in derselben Weise.

4
Wenn Sie mit der Eingabe der Buchstaben fertig sind, drücken Sie EINGABE.



Zeichenbelegung des Tastenfelds

Taste	Belegung mit Ziffern, Buchstaben oder Zeichen
1	LEERTASTE 1
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ - , . ‘ / * # & 0

Kapitel Drei

Automatisches Wählen

Kapitel Drei

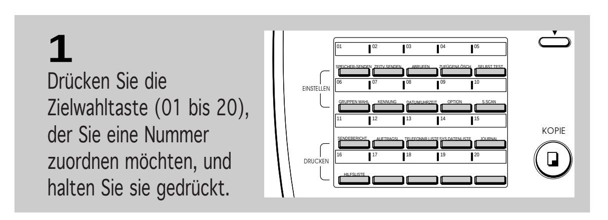
AUTOMATISCHES WÄHLEN

Wählen mit Zielwahltasten

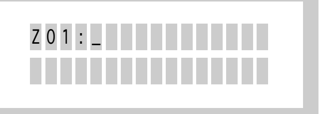
Beim Wählen mit Zielwahltasten können Sie durch einfachen Druck auf eine der 20 Zielwahltasten links im Bedienfeld des Faxgeräts automatisch eine Telefon- oder Faxnummer wählen.

Nummern für Zielwahl speichern

1
Drücken Sie die Zielwahltaste (01 bis 20), der Sie eine Nummer zuordnen möchten, und halten Sie sie gedrückt.



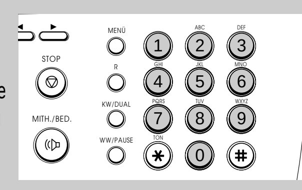
Im LC-Display erscheint die Aufforderung, eine Telefonnummer einzugeben.



◄ Wurde der gewählten Zielwahltaste bereits eine Nummer zugeordnet, erscheint diese im LC-Display.

Wurde der Zielwahltaste bereits eine Gruppenwahl zugewiesen, erscheint folgende Meldung im Display: 'G01 BELEGT (GR.) 1:NEU 2:ANDERE'. Drücken Sie 1, um die Nummer zu ersetzen oder 2, um eine andere Zielwahltaste zu verwenden.

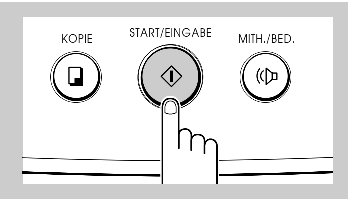
2
Geben Sie die Nummer, die Sie speichern, über die Zahlentastatur ein (bis zu 34 Stellen).



◄ Um zwischen den Ziffern eine Pause einzusetzen, drücken Sie 'PAUSE'. Im Display erscheint ein 'P'.

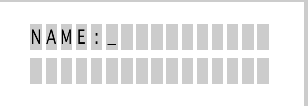
Wenn Sie sich bei der Eingabe einer Nummer täuschen, drücken Sie ► oder ◄, um den Cursor auf die betreffende Stelle zu setzen, und geben Sie die richtige Ziffer ein.

3
Wenn die Nummer im Display richtig angezeigt wird, drücken Sie EINGABE.

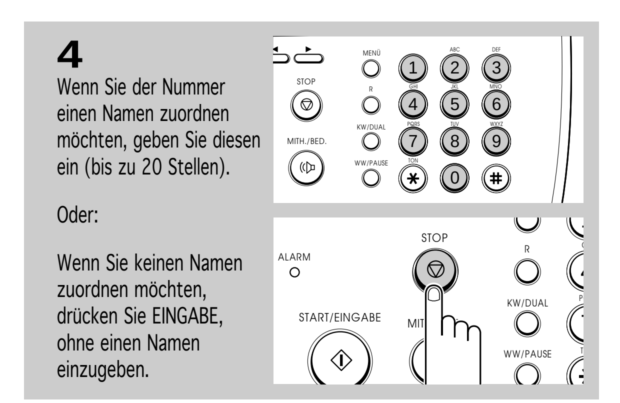


◄ Wenn Sie die Nummer bereits unter einer anderen Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer gespeichert haben, erscheint im Display die Meldung 'DOPPELT' gefolgt von der Nummer der anderen Kurzwahlnummer.

Im LC-Display erscheint die Aufforderung, einen Namen einzugeben.



Automatisches Wählen



4

Wenn Sie der Nummer einen Namen zuordnen möchten, geben Sie diesen ein (bis zu 20 Stellen).

Oder:

Wenn Sie keinen Namen zuordnen möchten, drücken Sie EINGABE, ohne einen Namen einzugeben.

◄ Wenn Sie der Nummer einen Namen zuordnen, können Sie die Verzeichniswahlfunktion Ihres Geräts verwenden. Einzelheiten dazu finden Sie auf Seite 3.10.

Nähere Hinweise zur Eingabe von Buchstaben über die Zahlentastatur finden Sie auf Seite 2.31.

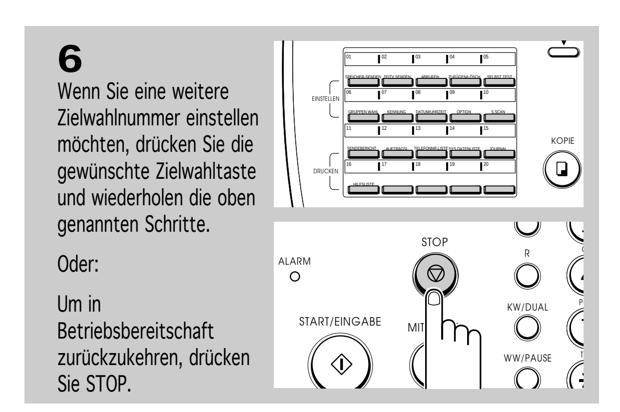


5

Drücken Sie EINGABE, wenn der Name im Display richtig angezeigt wird.

Im LC-Display erscheint die Aufforderung, eine andere Zielwahlnummer einzugeben.

ANDERE ZIELWAHL-
TASTE DRUECKEN



6

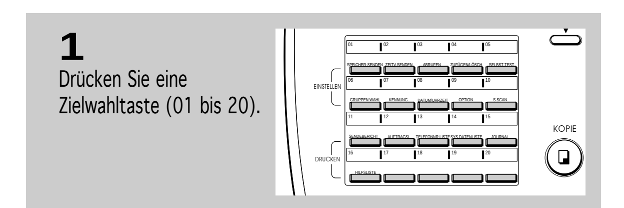
Wenn Sie eine weitere Zielwahlnummer einstellen möchten, drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste und wiederholen die oben genannten Schritte.

Oder:

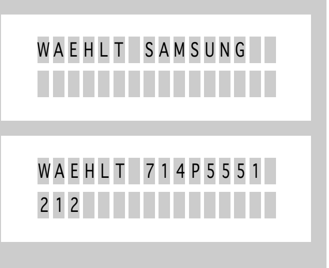
Um in Betriebsbereitschaft zurückzukehren, drücken Sie STOP.

Zielwahlnummer wählen

1
Drücken Sie eine Zielwahltaste (01 bis 20).



Im LC-Display werden der Name und die unter der gewählten Zielwahltaste gespeicherte Nummer angezeigt. Die Nummer wird automatisch gewählt. Sie können den Wählvorgang im Lautsprecher hören.

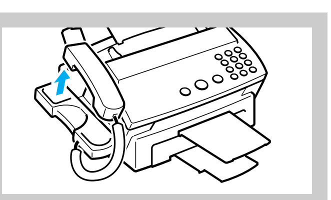


◄ Ist keine Nummer gespeichert, erscheint die Meldung 'NICHT ZUGEORDNET'.

Nachdem eine Nummer gewählt wurde und Sie die Lautstärke des Lautsprechers regeln möchten, drücken Sie ▼ und ▲ und wählen Sie den gewünschten Pegel. Sie können dies auch tun, solange Sie Töne im Lautsprecher hören.

Um das Wählen einer Zielwahlnummer zu unterbrechen, drücken Sie STOP.

2
Wenn Sie ein Telefongespräch führen möchten, nehmen Sie den Telefonhörer ab, sobald der Teilnehmer antwortet.

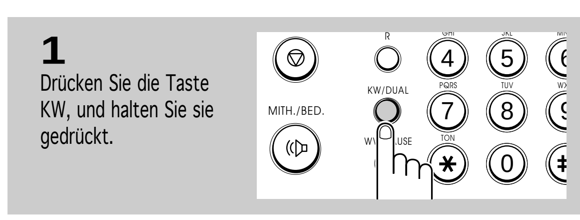


Wählen mit Kurzwahlnummern

Sie können bis zu 50 Telefon- oder Faxnummern in Speichern mit zweistelliger Kurzwahlnummer speichern.

Nummer für Kurzwahl speichern

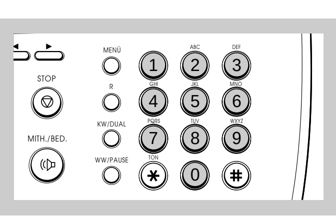
1
Drücken Sie die Taste KW, und halten Sie sie gedrückt.



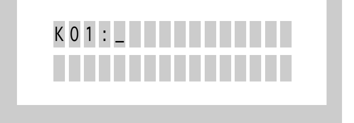
Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die Speicheradresse einzugeben, der Sie die Nummer zuordnen möchten.



2
Geben Sie eine zweistellige Speicheradresse (01 bis 50) ein, der Sie die Telefon- bzw. Faxnummer zuordnen möchten.

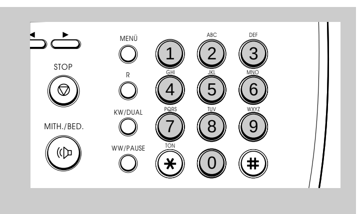


Im LC-Display wird die gewählte Adresse angezeigt.



◄ Wurde der Adresse bereits eine Nummer zugeordnet, erscheint diese im LC-Display.

3
Geben Sie die Nummer ein, die Sie speichern möchten (bis zu 34 Stellen).



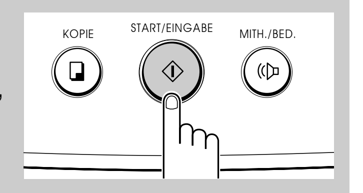
◄ Um zwischen Stellen der Nummer eine Pause einzufügen, drücken Sie PAUSE. Im Display erscheint ein ‘P’.

Wenn Sie sich bei der Eingabe irren, drücken Sie LÖSCHEN, um die falsche Zahl zu löschen.

Um alle Stellen der Nummer zu löschen, setzen Sie den Cursor auf die erste Stelle und halten die Taste LÖSCHEN gedrückt.

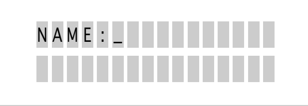
Automatisches Wählen

4
Wird die Nummer im Display richtig angezeigt, drücken Sie EINGABE.



◄ Wenn Sie die Nummer bereits unter einer anderen Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer gespeichert haben, erscheint im Display die Meldung 'DOPPELT' gefolgt von der Nummer der anderen Kurzwahlnummer.

Im LC-Display erscheint die Meldung, einen Namen einzugeben (bis zu 20 Stellen).



5
Wenn Sie der Nummer einen Namen zuordnen möchten, geben Sie ihn ein.

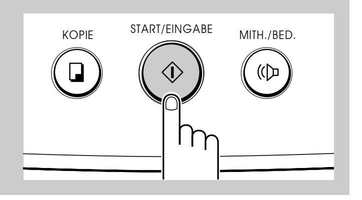
Oder:

Wenn Sie keinen Namen zuordnen möchten, drücken Sie EINGABE.

◄ Wenn Sie der Nummer einen Namen zuordnen, können Sie die Verzeichniswahlfunktion Ihres Geräts verwenden. Einzelheiten dazu finden Sie auf Seite 3.10.

Nähere Hinweise zur Eingabe von Buchstaben über die Zahlentastatur finden Sie auf Seite 2.31.

6
Drücken Sie EINGABE, wenn der Name im Display richtig angezeigt wird.



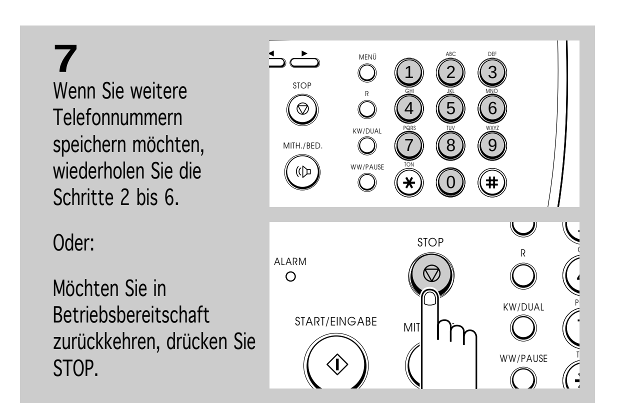
Im LC-Display erscheint die Aufforderung, eine weitere Speicheradresse einzugeben.



7
Wenn Sie weitere Telefonnummern speichern möchten, wiederholen Sie die Schritte 2 bis 6.

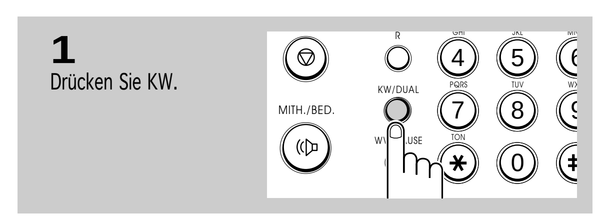
Oder:

Möchten Sie in Betriebsbereitschaft zurückkehren, drücken Sie STOP.



Kurzwahlnummer wählen

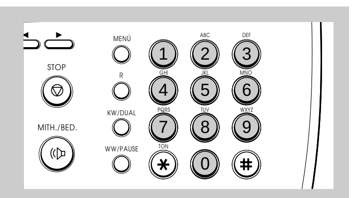
1
Drücken Sie KW.



Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die Speicheradresse einzugeben:



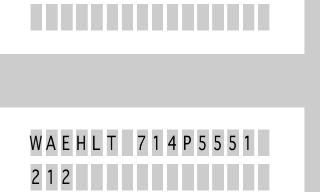
2
Geben Sie eine zweistellige Kurzwahlnummer ein.



◄ Ist ein Dokument in der Dokumentauflage vorhanden, wählt das Gerät die Nummer und beginnt automatisch mit der Sendung, wenn das angerufene Faxgerät antwortet.

Im LC-Display werden der Name und anschließend die unter gewählten Adresse gespeicherte Nummer angezeigt.

Die Nummer wird automatisch gewählt. Sie können den Wählvorgang im Lautsprecher hören.

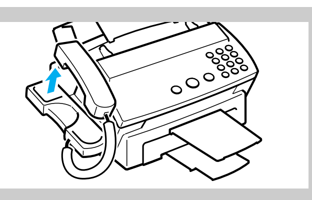


◄ Ist keine Nummer gespeichert, erscheint die Meldung 'NICHT ZUGEORDNET'.

Nachdem eine Nummer gewählt wurde und Sie die Lautstärke des Lautsprechers regeln möchten, drücken Sie ▼ und ▲ und wählen Sie den gewünschten Pegel. Sie können dies auch tun, solange Sie Töne im Lautsprecher hören.

Um das Wählen abzubrechen, drücken Sie STOP.

3
Wenn Sie ein Telefongespräch führen möchten, nehmen Sie den Telefonhörer ab, sobald der Teilnehmer antwortet.

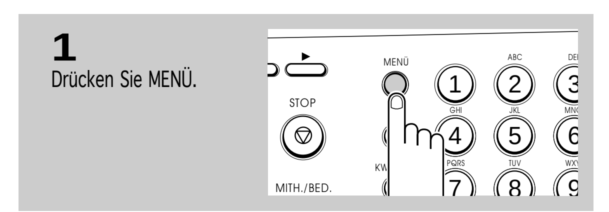


Gruppenwahl

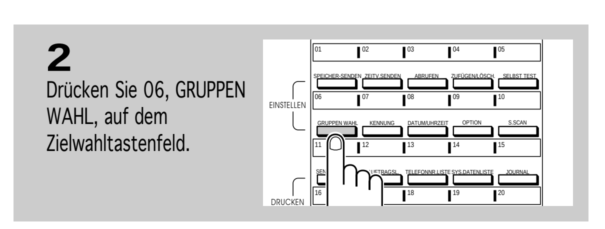
Sie können ein Dokument in einem Arbeitsgang an mehrere Teilnehmer senden. Sie können diese Funktion erst verwenden, nachdem Sie die gewünschten Gruppennummern zusammengestellt und gespeichert haben.

Zielwahl- oder Kurzwahlnummern für Gruppenwahl speichern

1
Drücken Sie MENÜ.

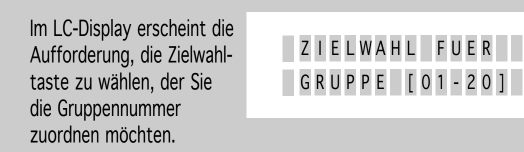


2
Drücken Sie 06, GRUPPEN WAHL, auf dem Zielwahltastenfeld.

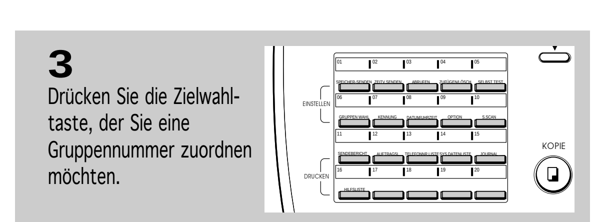


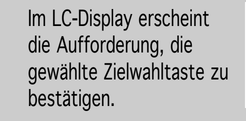
Die Zielwahltasten 01-16 sind während der Verwendung der Taste MENÜ mit spezifischen Funktionen belegt. Jede Taste bietet Zugriff auf eine bestimmte Funktion.

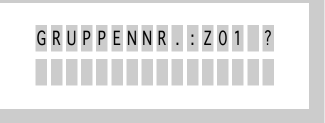
Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die Zielwahltaste zu wählen, der Sie die Gruppennummer zuordnen möchten.



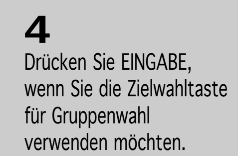
3
Drücken Sie die Zielwahltaste, der Sie eine Gruppennummer zuordnen möchten.

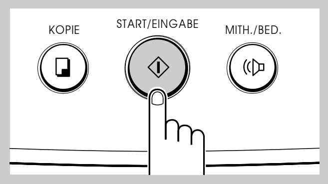



Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die gewählte Zielwahltaste zu bestätigen.



Wurde der Zielwahltaste bereits eine Gruppenwahl zugewiesen, erscheint folgende Meldung im Display: 'Z01 ZIELWAHL BELEGT 1:NEU 2:ANDERE'. Drücken Sie 1, um den Inhalt zu ändern oder 2, um eine andere Zielwahltaste zu verwenden.


4
Drücken Sie EINGABE, wenn Sie die Zielwahltaste für Gruppenwahl verwenden möchten.



Automatisches Wählen

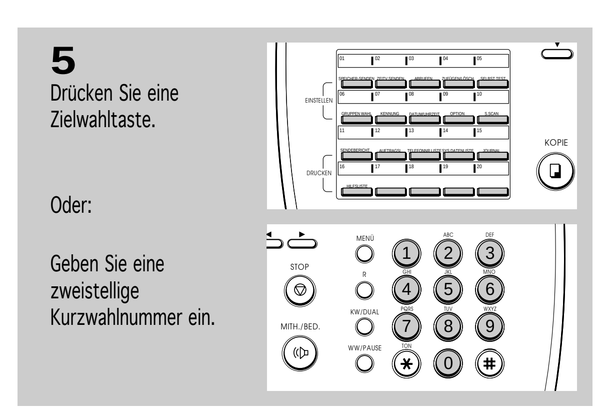
Im LC-Display erscheint die Aufforderung, eine Zielwahltaste zu drücken oder eine Kurzwahlnummer einzugeben, die Sie in die Gruppe einfügen möchten.

ZIEL- ODER KURZ-
WAHLNR. EINGEBEN

5
Drücken Sie eine Zielwahltaste.

Oder:

Geben Sie eine zweistellige Kurzwahlnummer ein.

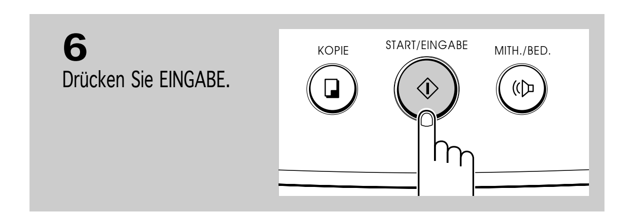


◄ Im LC-Display werden Name und Nummer angezeigt, die unter der gewählten Zielwahltaste oder zweistelligen Kurzwahlnummer gespeichert sind.

Einzelheiten zum Speichern von Faxnummern unter Zielwahltasten oder zweistelligen Kurzwahlnummern finden Sie auf Seite 3.1.

Wenn Sie eine Zielwahltaste drücken, die bereits in dieser Gruppe gespeichert ist, ertönt ein Signal, und im LC-Display erscheint die Muldung 'GRUPPENWAHL'. Diese Zielwahltaste können Sie nicht wählen.

6
Drücken Sie EINGABE.

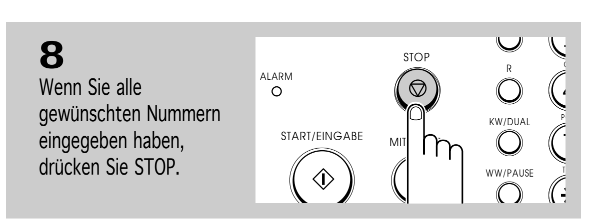


Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die nächste Zielwahltaste zu drücken oder eine weitere Kurzwahlnummer einzugeben.

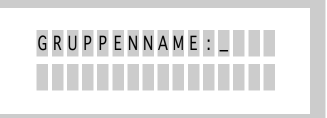


7
Wiederholen Sie die Schritte 5-6, um in die Gruppe noch weitere Nummern aufzunehmen.

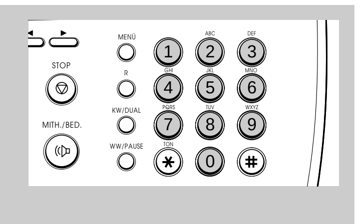
8
Wenn Sie alle gewünschten Nummern eingegeben haben, drücken Sie STOP.



Im LC-Display erscheint die Aufforderung, einen Gruppennamen einzugeben.



9
Wenn Sie der Gruppe einen Namen zuordnen möchten, geben Sie den Namen ein (bis zu 20 Stellen). Wenn nicht, überspringen Sie diesen Schritt.

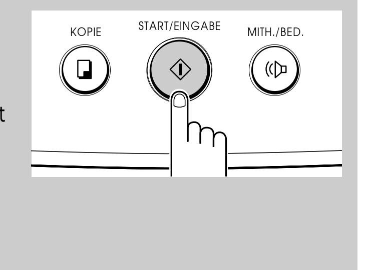


◄ Einzelheiten zur Eingabe von Buchstaben über die Zahlentastatur finden Sie auf Seite 2.31.



10
Drücken Sie EINGABE, wenn der Name im Display richtig angezeigt wird.

Das Gerät kehrt in Betriebsbereitschaft zurück.



Gruppenwahl verwenden (Senden an mehrere Adressen)

Sie können eine Gruppennummer für Übertragung aus dem Speicher oder für zeitversetztes Senden verwenden.

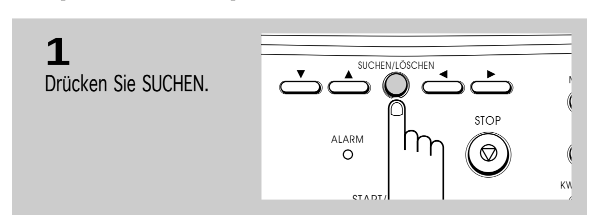
Befolgen Sie das Verfahren der gewünschten Übertragungsart (Senden aus dem Speicher - Seite 5.1, zeitversetztes Senden - Seite 5.3). Wenn Sie einen Schritt erreichen, indem die anzurufende Faxnummer verlangt wird, drücken Sie die Zielwahltaste, unter der Sie die Gruppennummer gespeichert haben. Dann setzen Sie das Verfahren fort, um den gewünschten Vorgang zu beenden.

Ihr Gerät liest das Dokument automatisch in den Speicher ein und wählt die einzelnen in der Gruppe enthaltenen Nummern.

Nummern im Speicher suchen (Verzeichniswahl)

Es gibt zwei Möglichkeiten, im Speicher nach einer Nummer zu suchen. Sie können den Speicher entweder sequentiell von A bis Z absuchen, oder Sie können die Suche mit dem ersten Buchstaben des der Nummer zugeordneten Namens durchführen.

Speicher sequentiell durchsuchen

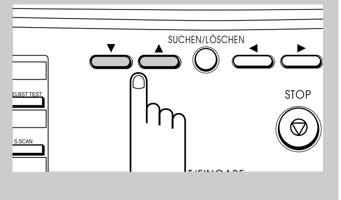


1
Drücken Sie SUCHEN.

Im LC-Display erscheint die Aufforderung, ▲ oder ▼ zu drücken oder durch Drücken einer Zahlentaste einen Buchstaben zu wählen.

```
ZUM SUCHEN  ∧, ∨
A-Z, DRUECKEN
```

2
Drücken Sie ▲ oder ▼, um das Verzeichnis nach oben oder unten zu rollen, bis Sie die gewünschte Nummer finden.



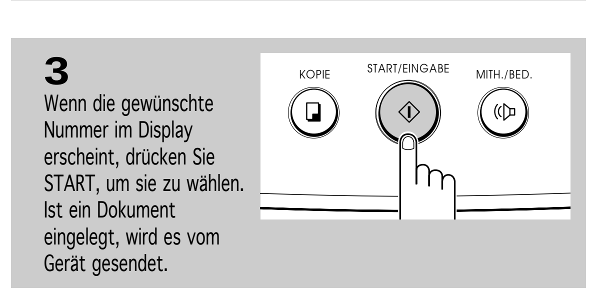
◄ Wenn Sie ▼ drücken, können Sie den gesamten Speicher in alphabetischer Reihenfolge (von A bis Z) durchsuchen. Mit ▲ können Sie die Suche in umgekehrter Richtung (von Z bis A) durchführen. Die Suche verläuft in einer Schleife: Wenn Sie die letzte Nummer im Speicher erreicht haben, beginnt die Suche wieder von vorne.

Immer, wenn Sie ▼ oder ▲ drücken, erscheint im LC-Display die an der nächsten Stelle gespeicherte Nummer.

```
Z01:SMITH CO.
1234567
```

```
K05:TAILER
7654321
```

◄ Während Sie den Speicher des Geräts durchsuchen, werden Sie feststellen, daß jedem Eintrag einer der drei Buchstaben 'Z', 'K' oder 'G' vorausgeht: 'Z' steht für Zielwahl-, 'K' für Kurzwahl- und 'G' für Gruppenwahlnummern. Die Buchstaben geben also an, wie die Nummer gespeichert ist. Einzelheiten zur Gruppenwahl finden Sie auf Seite 3.7.

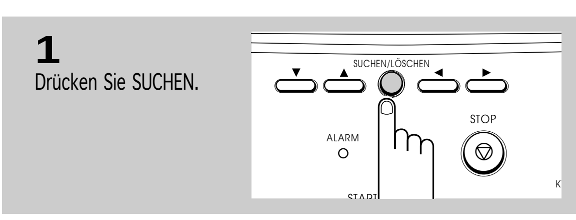


3
Wenn die gewünschte Nummer im Display erscheint, drücken Sie START, um sie zu wählen. Ist ein Dokument eingelegt, wird es vom Gerät gesendet.

◄ Wenn Sie START drücken, während eine Gruppennummer angezeigt wird, ertönt ein Fehlersignalton, und das Gerät kehrt in Betriebsbereitschaft zurück.

Suche nach einem bestimmten Anfangsbuchstaben

1
Drücken Sie SUCHEN.



Im LC-Display erscheint die Aufforderung, ▲ oder ▼ zu drücken oder durch Drücken einer Zahlentaste einen Buchstaben zu wählen.



2
Drücken Sie die Taste, auf der der gesuchte Anfangsbuchstabe markiert ist.

◄ Beispiel: Wenn Sie den Namen 'New York' finden möchten, drücken Sie die Taste '6', die mit 'MNO' beschriftet ist.

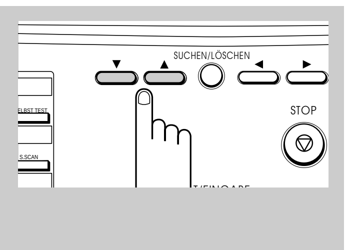
Ein Name der mit dem Buchstaben beginnt, erscheint im Display:



◄ Jedem Eintrag geht einer der drei Buchstaben 'Z', 'K' oder 'G' voraus: 'Z' steht für Zielwahl-, 'K' für Kurzwahl- und 'G' für Gruppenwahlnummern Diese Buchstaben geben an, wie die Nummern gespeichert sind.

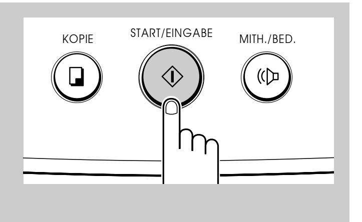
Wenn das Gerät keinen Namen findet, der mit dem gewählten Buchstaben beginnt, ertönt ein Signalton und im Display erscheint die Meldung 'NICHT GEFUNDEN'.

3
Wenn der im Display gezeigte Name nicht der gewünschte ist, drücken Sie ▼, um den nächsten bzw. ▲, um den vorhergehenden Namen anzuzeigen.



◄ Mit ▼ wird in alphabetischer Folge abwärts gesucht. Um aufwärts zu suchen, drücken Sie ▲.

4
Wenn der Name und die gewünschte Nummer richtig im Display angezeigt werden, drücken Sie START, um die Nummer zu wählen.



Kapitel Vier

Das Faxgerät

Kapitel Vier

Das Faxgerät

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie Telekopien senden und empfangen, wie Sie die vier Empfangsarten des Geräts und wie Sie die Bedieneranforderung verwenden können.

Telekopien senden

Zum Senden geeignete Dokumente

		Einzelblatt	2 oder mehr Blätter
Abmessungen	Max.	216 mm (B) × 356 mm (L)	216 mm(B) × 297 mm (L)
	Min.	148 mm (B) × 148 mm (L)	
Effektive Abtastbreite		210 mm	
Kapazität des automatischen Einzugs		—	30 Blatt bei Papierstärke von 0,1 mm 20 Blatt bei Papierstärken von 0,085 bis 0,13 mm
Papierstärke		0,07 bis 0,15 mm	
Papierqualität		Beidseitig unbeschichtet	

HINWEIS: Bei mehreren Blättern müssen die einzelnen Blätter vom selben Format und von derselben Papierart sein.

Senden Sie keine Dokumente, die

- feucht
- mit nasser Tinte oder nassem Kleber bedeckt
- zerknittert, gerollt oder gefaltet
- zu dünn (weniger als 0,07 mm - Dünndruck- oder Luftpostpapier usw.)
- zu dick (mehr als 0,15 mm)
- chemisch behandelt (Durchschreibpapier, Kohlepapier usw.)
- beschichtet (Hochglanzpapier usw.)
- zu klein oder zu kurz (Etiketten, Gepäckscheine usw.)
- aus Stoff oder Metall hergestellt

sind.
Stellen Sie von derartigen Dokumenten zunächst in einem Fotokopierer eine Kopie her, und senden sie diese.

Auflösung und Kontrast von Dokumenten einstellen

Es wird empfohlen, mit Schreibmaschine, Filzstift, schwarzer Tinte oder einem Laserdrucker beschriftete Dokumente zu senden. Das Papier sollte weiß oder wenigstens sehr hell und von normalem Gewicht sein (kein Karton). Die blauen Linien eines Notizblocks lassen sich nicht sehr gut übertragen.

Wenn Sie Dokumente senden, die ungewöhnliche Kontraste aufweisen (zum Beispiel Fotografien), können Sie Auflösung und Kontrast so einstellen, daß die Übertragung derartiger Dokumente mit hoher Qualität erfolgt.

- Drücken Sie AUFLÖSUNG, um Schärfe und Präzision zu erhöhen. Durch wiederholtes Drücken von AUFLÖSUNG können Sie FEIN, S.FEIN und STANDARD als Auflösung wählen.

  FEIN eignet sich gut für Dokumente, die sehr detailreich sind. Wurde FEIN gewählt, leuchtet die Kontrolleuchte FEIN.

  STANDARD eignet sich gut für handschriftliche, mit der Schreibmaschine geschriebene oder gedruckte Dokumente.
  Wurde STANDARD gewählt, leuchtet keine der Leuchten über der Taste AUFLÖSUNG.

  SUPERFEIN eignet sich gut für Dokumente, die sehr feine Details enthalten. Wurde SUPERFEIN gewählt, leuchtet die Leuchte SUPERFEIN. SUPERFEIN funktioniert nur, falls auch das empfangende Gerät über eine entsprechende Auflösung verfügt.

  Für Übertragungen aus dem Speicher können Sie SUPERFEIN nicht verwenden.

- Drücken Sie KONTRAST, um zu hohe Helligkeit oder Dunkelheit Ihres Dokuments auszugleichen. Wenn Sie KONTRAST wiederholt drücken, können Sie zwischen DUNKLER, HELLER, FOTO und NORMAL wählen.

  DUNKLER eignet sich für zu leichte gedruckte Schrift oder schwache Bleistiftstriche. Wurde DUNKLER gewählt, leuchtet die Kontrolleuchte DUNKLER.

  HELLER eignet sich für Dokumente mit dunkler Schrift. Wurde HELLER gewählt, leuchtet die Kontrolleuchte HELLER.

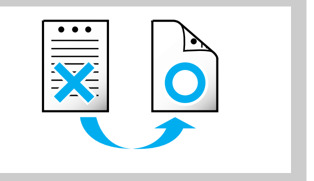
  FOTO wird verwendet, wenn Fotografien oder andere Dokumente gesendet werden sollen, die Farben oder Graustufen enthalten. Auch wenn Ihr Gerät Farben nicht übertragen kann, kann es bis zu 32 Graustufen drucken und senden. Wurde FOTO gewählt, leuchten die beiden Kontrolleuchten HELLER und DUNKLER.

  NORMAL eignet sich gut für Dokumente mit gedruckter oder Schreibmaschinen-schrift in Standardqualität. Wurde NORMAL gewählt, leuchten die Kontrolleuchten HELLER und DUNKLER nicht.

Das Faxgerät

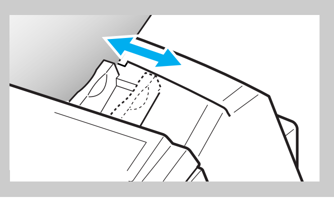
Dokument einlegen

1
Legen Sie das Blatt mit der beschrifteten Seite nach unten.



Achten Sie darauf, daß das Dokument keine Heft- oder Büroklammern oder andere Fremdkörper aufweist.

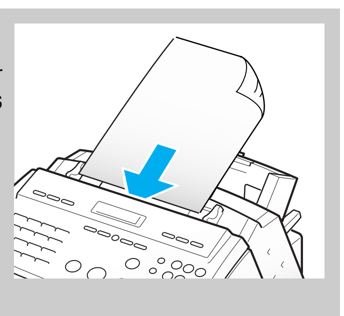
2
Stellen Sie die Papierführungen auf die Breite des Dokuments ein.



Sie können gleichzeitig bis zu 30 Blatt einlegen. Wenn Sie mehr als ein Blatt senden, ist darauf zu achten, das unterste Blatt als erstes einzulegen. Stoßen Sie den vorderen Rand eines Stapels leicht auf dem Tisch auf, und legen Sie die Blätter mit leichtem Druck ein, damit sie leichter eingezogen werden können.

3
Schieben Sie das Blatt über die Dokumentablage, bis es vom Gerät erfaßt wird.

Ein Signalton ertönt, und der automatische Dokumenteinzug erfaßt das Blatt und zieht es ins Gerät.



Wenn Sie während des Sendens der Vorlage weiter Seiten hinzufügen möchten, führen Sie sie über den bereits eingelegten Blättern in den Einzugsschlitz ein.

Legen Sie gleichzeitig nie mehr als 30 Blatt ein.

Wenn Sie ungewöhnlich dicke oder dünne Blätter einlegen, sollten Sie diese einzeln einführen.

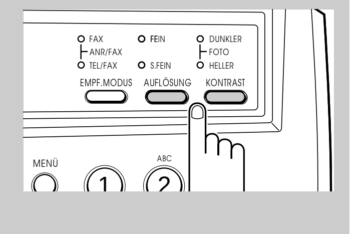
Im LC-Display erscheint die Meldung ‘VORLAGENEINZUG’ und anschließend ‘VORLAGE BEREIT’.



Wird das Dokument nicht richtig eingezogen, öffnen Sie das Bedienfeld, nehmen das Dokument heraus und führen es erneut ein.

Bei Bedarf können Sie Auflösung und Kontrast auf das Dokument einstellen.

Jetzt können Sie die gewünschte Nummer wählen (vgl. Seite 4.4).



Einzelheiten zu Auflösung und Kontrast von Vorlagen finden Sie auf Seite 4.2.

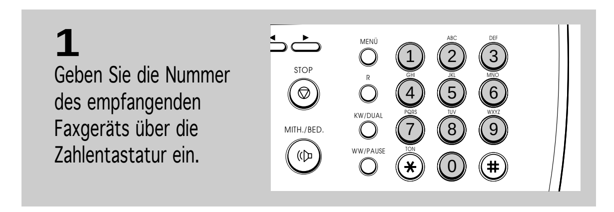
Schnelles Scannen

Sie können ein Fax senden und dabei eine Schnell-Scan-Funktion verwenden. Dann wird das Dokument vom Gerät schnell gescannt.

Um diese Funktion zu aktivieren, drücken Sie die Tasten MENÜ und S.SCAN auf dem Zielwahltastenfeld, ehe Sie die Faxnummer wählen. Im LC-Display erscheint 2 Sekunden lang die Meldung "SCHNELL SCANNEN IST AKTIV".

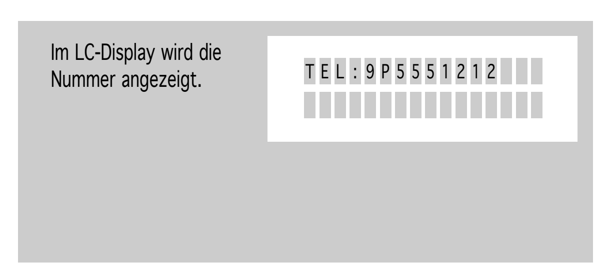
Hinweise:
- Um die Funktion auszuschalten, drücken Sie vor dem Senden einer Telekopie erneut die Tasten MENÜ und S.SCAN. Im LC-Display erscheint 2 Sekunden lang die Meldung "SCHNELL SCANNEN AUSGESCHALTET".
- Nach dem Senden des Dokuments wird die Schnell-Scan-Funktion automatisch deaktiviert.
- Bei schnellem Scannen kann die Qualität des gescannten Dokuments leiden.
- Die Schnell-Scan-Funktion kann nur in Verbindung mit der STANDARD-Auflösung verwendet werden.

Telekopien automatisch senden



1
Geben Sie die Nummer des empfangenden Faxgeräts über die Zahlentastatur ein.

◄ Sie können Zielwahl- und Kurzwahlnummern speichern und damit Ihre am häufigsten verwendeten Nummern mit nur einem Tastendruck oder einer 2stelligen Kurzwahlnummer wählen. Einzelheiten dazu finden Sie auf Seite 3.1.



Im LC-Display wird die Nummer angezeigt.

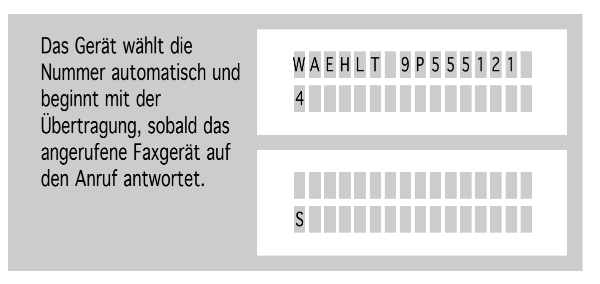
◄ Wenn Sie sich bei der Eingabe einer Nummer täuschen, setzen Sie den Cursor mittels der Tasten ► oder ◄ unter die falsche Ziffer und korrigieren die Nummer.

Um bei Wählen eine Pause einzufügen, drücken Sie an einer beliebigen Stelle der Telefonnummer die Taste 'Pause'. Eine Pause erscheint im Display als 'P'.



2
Wird die Nummer im Display richtig angezeigt, drücken Sie START.

◄ Sie können die Übertragung eines Dokuments jederzeit abbrechen, indem Sie STOP drücken.

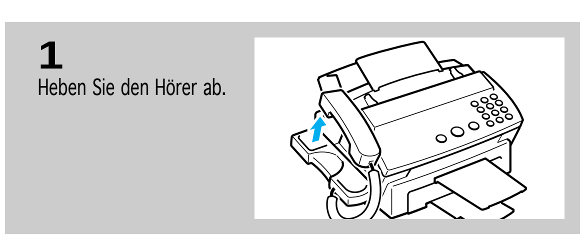


Das Gerät wählt die Nummer automatisch und beginnt mit der Übertragung, sobald das angerufene Faxgerät auf den Anruf antwortet.

◄ Sie können beim Senden einer Telekopie einen Bedienerruf senden oder empfangen. Einzelheiten zur Bedienerruffunktion finden Sie auf Seite 4.12.

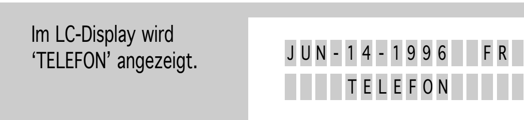
Fax im Anschluß an ein Telefongespräch senden

1
Heben Sie den Hörer ab.

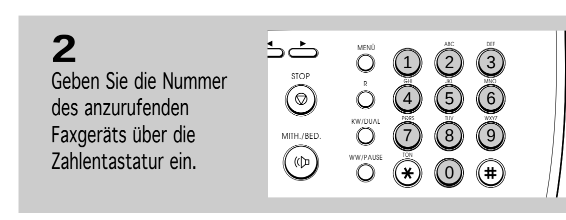


◄ Um freihändig zu hören, drücken Sie MITH. Um die Lautstärke des Lautsprechers zu regeln, drücken Sie ▼ oder ▲ während Sie Töne aus dem Lautsprecher hören. Regeln Sie die Lautstärke.

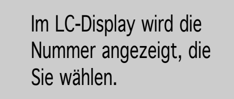
Im LC-Display wird 'TELEFON' angezeigt.



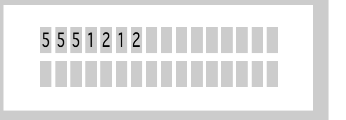
2
Geben Sie die Nummer des anzurufenden Faxgeräts über die Zahlentastatur ein.



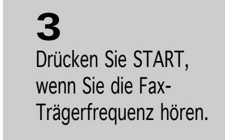
◄ Sie können Zielwahl- und Kurzwahlnummern speichern und damit Ihre am häufigsten verwendeten Nummern mit nur einem Tastendruck oder einer 2stelligen Kurzwahlnummer wählen. Einzelheiten dazu finden Sie auf Seite 3.1.



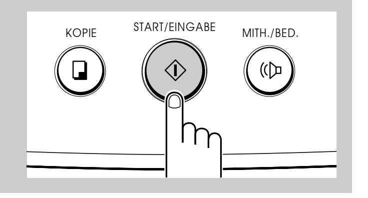
Im LC-Display wird die Nummer angezeigt, die Sie wählen.



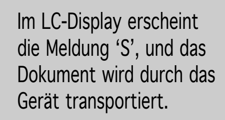
◄ Falls der Anruf von einer Person beantwortet wird, bitten Sie diese, START zu drücken, damit Sie das Dokument senden können.



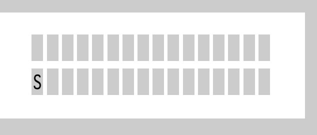
3
Drücken Sie START, wenn Sie die Fax-Trägerfrequenz hören.



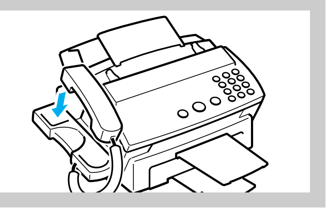
◄ Sie können die Übertragung eines Dokuments jederzeit abbrechen, indem Sie STOP drücken.



Im LC-Display erscheint die Meldung 'S', und das Dokument wird durch das Gerät transportiert.



4
Legen Sie den Hörer wieder auf.



◄ Sie können beim Senden einer Telekopie einen Bedienerruf senden oder empfangen. Einzelheiten zur Bedienerruffunktion finden Sie auf Seite 4.12.

Übertragung bestätigen

Wenn die letzte Seite Ihres Dokuments erfolgreich gesendet wurde, ertönt ein Signalton, und das Gerät geht wieder in Betriebsbereitschaft.

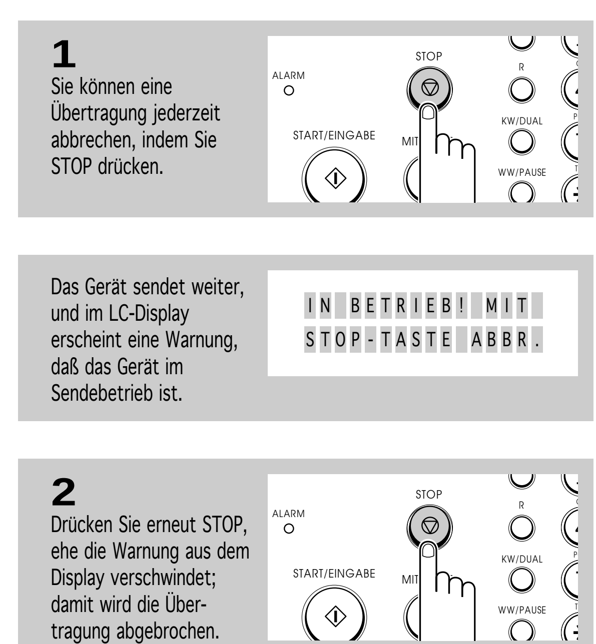
JUN-14-1996 FR
10:30 100%

Falls während der Übertragung ein Problem aufgetreten ist, erscheint eine Fehlermeldung im Display. Eine Liste der Fehlermeldungen des LC-Displays und ihrer Bedeutung finden Sie auf Seite 8.4.

Wenn Sie eine Fehlermeldung erhalten, drücken Sie STOP, um die Meldung zu löschen, und senden das Dokument erneut.

Sie können das Gerät so einstellen, daß automatisch ein Sendebericht ausgedruckt wird. Einzelheiten dazu finden Sie auf Seite 6.8.

Übertragung abbrechen



1
Sie können eine Übertragung jederzeit abbrechen, indem Sie STOP drücken.

Das Gerät sendet weiter, und im LC-Display erscheint eine Warnung, daß das Gerät im Sendebetrieb ist.

2
Drücken Sie erneut STOP, ehe die Warnung aus dem Display verschwindet; damit wird die Übertragung abgebrochen.

Automatische Wahlwiederholung

Wenn Sie ein Fax senden und die gewählte Nummer besetzt ist oder nicht antwortet, wählt das Gerät die Nummer bis zu drei Mal automatisch alle drei Minuten wieder.

In der Phase der Wahlwiederholung erscheint folgende Meldung im Display: 'BESETZT - WW?'. Wenn Sie die Nummer sofort wiederholen möchten, drücken Sie START. Um die Wahlwiederholung abzubrechen, drücken Sie STOP.

Telekopien empfangen

Empfangsarten

Ihr Mehrzweck-Faxgerät verfügt über vier Empfangsarten.

- Im FAX-Modus beantwortet das Gerät eingehende Anrufe und schaltet sofort auf Empfang in Erwartung einer Faxsendung.
- Im TEL/FAX-Modus beantwortet das Gerät eingehende Anrufe in Erwartung einer Fax-Sendung. Empfängt das Gerät kein Fax-Signal, gibt es einen anderen Klingelton ab und teilt Ihnen damit mit, daß ein Telefongespräch ansteht. Wenn Sie während dieses sekundären Klingeltons den Hörer nicht abheben, schaltet die Maschine automatisch in den Fax-Empfangsmodus um.
- Im ANR/FAX-Modus beantwortet der Anrufbeantworter eingehende Gespräche, und der Anrufer kann auf dem Anrufbeantworter eine Nachricht hinterlassen. Entdeckt das Faxgerät ein Fax-Signal in der Leitung, wird der Anruf automatisch auf das Faxgerät umgeschaltet. Um den ANR/FAX-Modus verwenden zu können, müssen Sie an das Faxgerät einen Anrufbeantworter anschließen (siehe Seite 2.5).
- Im TEL-Modus ist der automatische Faxempfang abgeschaltet. Sie können Telekopien nur empfangen, indem Sie selbst die Taste START drücken.

Die über der Taste EMPF.MODUS angebrachten Kontrolleuchten geben an, welche Empfangsart gewählt wurde.

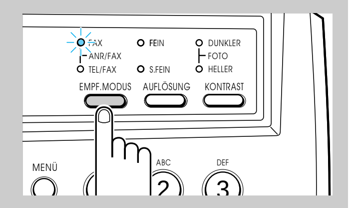
Wenn Sie die Faxleitung selten für Telefongespräche verwenden, stellen Sie das Faxgerät am besten auf automatischen Faxempfang ein, indem Sie denn FAX- oder den TEL/FAX-Modus wählen.

Hinweise:

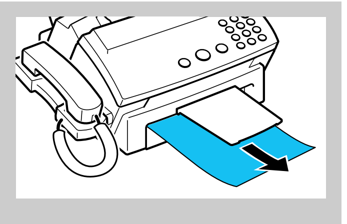
- Die Empfangsgeschwindigkeit ist je nach verwendeter Speicherkapazität unterschiedlich.
- Wenn Sie mit dem Faxgerät eine PC-Datei drucken (nur bei SF4100 und SF4200), wird ein eingehendes Fax im Speicher empfangen. Falls Sie viele Seiten drucken, empfiehlt es sich, zur Vermeidung einer Überfüllung des Speichers das Drucken von PC-Dateien zu unterbrechen.

Empfang im FAX-Modus

1
Drücken Sie wiederholt die Taste EMPF.MODUS, bis die FAX-Leuchte aufleuchtet.



2
Wenn Sie einen Anruf bekommen, beantwortet das Gerät den Anruf beim zweiten Klingelzeichen und empfängt automatisch ein eingehendes Fax.



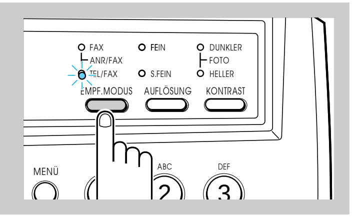
◄ Sie können die Anzahl der Klingelzeichen ändern. Einzelheiten dazu finden Sie auf Seite 6.8.

Die Änderung der Ruflautstärke wird auf Seite 6.8 beschrieben.

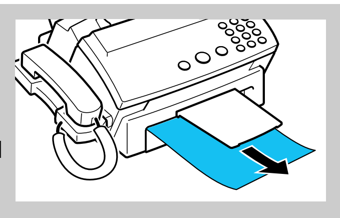
Wenn der Empfang beendet ist, kehrt das Gerät in Betriebsbereitschaft zurück.

Empfang im TEL/FAX-Modus

1
Drücken Sie wiederholt die Taste EMPF.MODUS, bis die Leuchte TEL/FAX leuchtet.



2
Wenn Sie einen Anruf bekommen, beantwortet das Gerät den Anruf beim zweiten Klingelzeichen und empfängt automatisch ein eingehendes Fax.

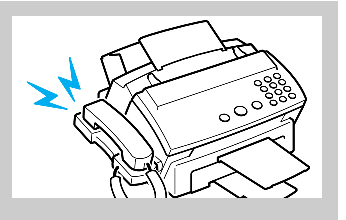


◄ Sie können die Anzahl der Klingelzeichen ändern. Einzelheiten dazu finden Sie auf Seite 6.8.

Die Änderung der Ruflautstärke wird auf Seite 6.8 beschrieben.

Wenn der Empfang beendet ist, kehrt das Gerät in Betriebsbereitschaft zurück.

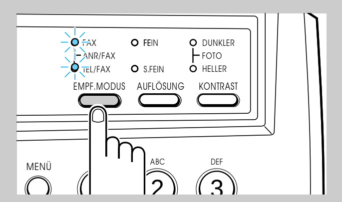
3
Empfängt das Gerät kein Fax-Signal, gibt es ein anderes Klingelzeichen ab und teilt Ihnen damit mit, daß ein Telefongespräch ansteht.



◄ Heben Sie den Hörer ab, um das Gespräch entgegenzunehmen. Wenn Sie den Hörer nicht binnen ca. 25 Sekunden abheben, schaltet das Gerät in den automatischen Empfangsmodus.

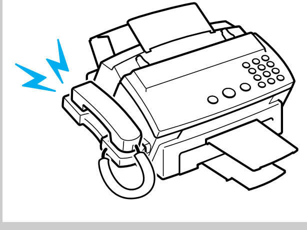
Empfang im ANR/FAX-Modus

1
Drücken Sie die Taste EMPF.MODUS, bis die beiden Leuchten FAX und TEL/FAX leuchten.

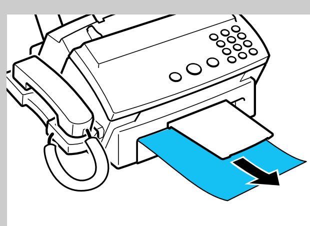


Um diesen Modus zu verwenden, müssen Sie an Ihr Faxgerät einen Anrufbeantworter anschließen (siehe Seite 2.5).

2
Wein Sie einen Anruf bekommen, beantwortet ihn der Anrufbeantworter. Hinterläßt der Anrufer eine Nachricht, wird diese vom Anrufbeantworter gespeichert.



Wenn das Faxgerät ein Fax-Signal auf der Leitung entdeckt, beginnt es mit dem Empfang einer Telekopie.



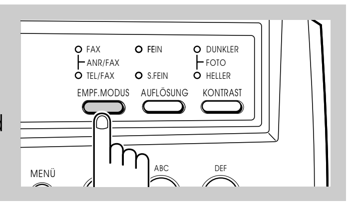
Wenn Sie Ihr Faxgerät auf ANR/FAX eingestellt haben und der Anrufbeantworter ausgeschaltet oder nicht an Ihr Faxgerät angeschlossen ist, schaltet das Faxgerät nach 6 Klingelzeichen automatisch in den Empfangsmodus.

Falls Ihr Anrufbeantworter einen einstellbare Rufbeantwortung hat, stellen Sie das Gerät so ein, daß es ein eingehendes Gespräch nach 4 Klingelzeichen beantwortet.

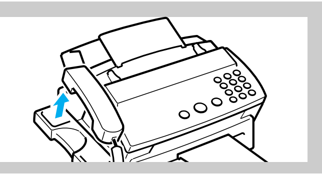
Wenn das Faxgerät im TEL-Modus (manueller Empfang) und der Anrufbeantworter ans Faxgerät angeschlossen ist, müssen Sie den Anrufbeantworter ausschalten. Andernfalls wird ein Telefongespräch von der vom Anrufbeantworter gesendeten Nachricht unterbrochen.

Manueller Empfang (im TEL-Modus)

1
Drücken Sie die Taste EMPF.MODUS, bis die beiden Leuchten FAX und TEL/FAX ausgeschaltet sind.

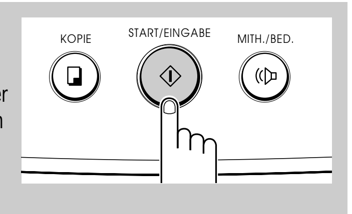


2
Wenn das Telefon klingelt, nehmen Sie den Hörer ab und antworten.



Die Einstellung der Ruflautstärke wird auf Seite 6.8 beschrieben.

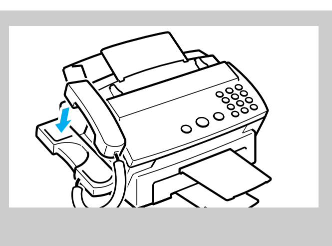
3
Wenn Sie ein Fax-Signal hören oder der Teilnehmer am anderen Ende Sie zum Empfang einer Telekopie auffordert, drücken Sie START.





Legen Sie den Hörer wieder auf.

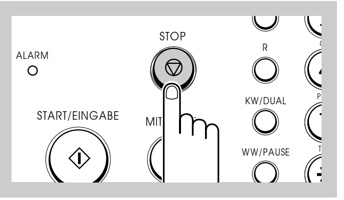
Das Faxgerät beginnt mit dem Empfang und kehrt nach beendetem Empfang in Betriebsbereitschaft zurück.



Empfang abbrechen

1

Sie können den Empfang einer Telekopie jederzeit abbrechen, indem Sie STOP drücken.



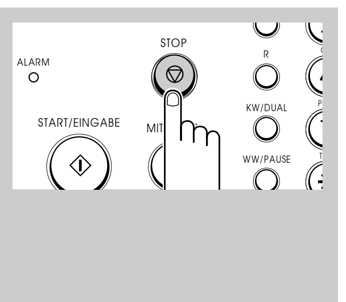
Das Gerät empfängt weiter, und im LC-Display erscheint eine Warnung, daß das Gerät im Empfangsbetrieb ist.



2

Drücken Sie erneut STOP, solange die Meldung noch im LC-Display angezeigt wird.

Der Faxempfang wird abgebrochen, und das Gerät kehrt in Betriebsbereitschaft zurück.



Verwendung eines zusätzlichen Telefons

Sie können von jemandem, mit dem Sie auf einem zusätzlichen Telefon ein Gespräch führen, ein Fax empfangen, ohne eigens zum Faxgerät gehen zu müssen.

1

Wenn Sie einen Anruf auf dem zusätzlichen Telefon entgegennehmen und ein Fax-Signal hören, drücken Sie die Tasten '✳9✳' (Stern Neun Stern) auf dem Telefonapparat.

Das Faxgerät empfängt die Telekopie.

◄ Drücken Sie die Tasten langsam nacheinander. Wenn Sie das Fax-Signal des sendenden Geräts noch immer hören, drücken Sie '✳9✳' noch einmal.

'✳9✳' ist der werkseitig eingestellte Kode für den Start des Empfangs durch das Faxgerät. Der führende und abschließende Stern kann nicht verändert werden. Doch können Sie das Zeichen in der Mitte beliebig ändern. Einzelheiten dazu finden Sie auf Seite 6.8.

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie an das Faxgerät ein zusätzliches Telefon angeschlossen und dessen WÄHLMODUS auf Frequenzwahl (MF) eingestellt haben.

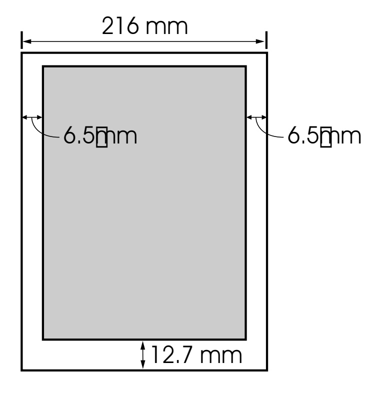
2

Wenn Sie das Gespräch beendet haben und das Gerät mit dem Empfang von Telekopien beginnt, legen Sie den Hörer des zusätzlichen Telefons auf.



Aufzeichnungsbereich

Der tatsächliche Aufzeichnungsbereich befindet sich innerhalb des nachfolgend gezeigten schraffierten Bereichs. Dies gilt für alle zulässigen Papierformate. Zonen außerhalb des schraffierten Bereichs werden unter Umständen nicht erfaßt.



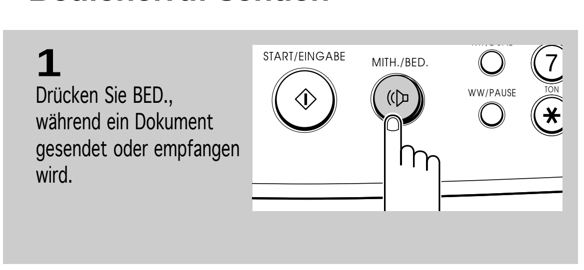
◄ Dieser Bereich am unteren Blattrand kann auf der nächsten Seite gedruckt werden, wenn Sie die entsprechende Option gewählt haben (siehe Seite 6.8).

Bedienerruf

Wenn Sie ein Dokument senden oder empfangen und während desselben Anrufs noch mit dem Absender sprechen möchten, können Sie den Bedienerruf verwenden, um den Absender auf Ihren Wunsch aufmerksam zu machen.
Sie können auch auf einen Bedienerruf antworten, der vom Absender ausgeht.

Bedienerruf senden

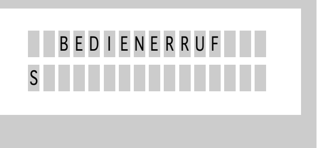
1
Drücken Sie BED., während ein Dokument gesendet oder empfangen wird.



◄ Es ist nicht möglich, mit der Person am anderen Ende der Leitung zu sprechen und gleichzeitig ein Fax zu senden.

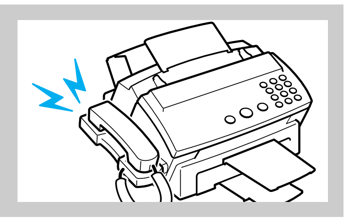
Nach Ende der Faxübertragung haben Sie oder der Teilnehmer am anderen Ende 15 Sekunden Zeit, um den Hörer abzuheben. Falls niemand antwortet, kehrt Ihr Gerät in Betriebsbereitschaft zurück.

Das Bedienerrufsignal wird an das andere Faxgerät gesendet, sobald die Übertragung der Telekopie beendet ist.

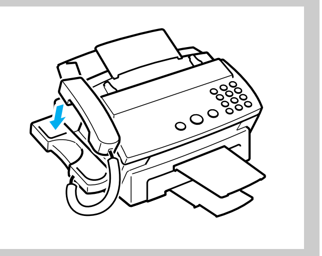


Wenn es Ihnen nicht gelingt, den Bediener des anderen Faxgeräts aufmerksam zu machen, kann dies daran liegen, daß das andere Faxgerät nicht über die Bedienerruffunktion verfügt.

2
Wenn das Telefon klingelt, heben Sie den Hörer ab und antworten.



3
Wenn Sie fertig sind, legen Sie den Hörer wieder auf.

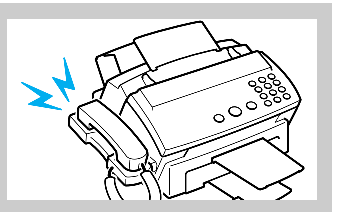


◄ Wenn Sie nach Gesprächsende ein weiteres Dokument senden möchten, legen Sie es in das Gerät ein und sagen Ihrem Gesprächspartner, die Taste START zu drücken. Sobald Sie das Fax-Signal hören, drücken Sie ebenfalls die Taste START.

Sie können einen Bedienerruf löschen, indem Sie BED. erneut drücken.

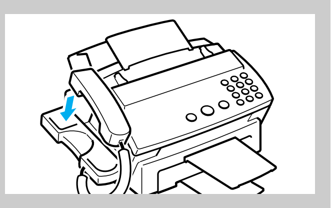
Bedienerruf beantworten

1
Wenn das Telefon klingelt, heben Sie den Hörer ab und antworten.



◄ Wenn Sie den Bedienerruf nicht binnen 15 Sekunden beantworten, druckt das Gerät die Telefonnummer aus, von der der Bedienerruf stammt, sowie Uhrzeit und Datum des Bedienerrufs aus (siehe nachstehende 'Rückruf-Nachricht').

2
Wenn Sie fertig sind, legen Sie den Hörer wieder auf.



◄ Erfolgte der Bedienerruf, während das Faxgerät ein Fax empfing, können Sie nach Abschluß des Gesprächs den Empfang auf derselben Leitung wiederaufnehmen, indem Sie die Taste START drücken.

<Rueckruf-nachricht>

RUECKRUF-NACHRICHT

DATUM : JUN-14-1996 FR 09:04
NAME : SMITH CO.
TEL. : 123-456-7890

BITTE ZURUECKRUFEN ......
TEL. : 714-555-1212

Kapitel Fünf

Zusätzliche Funktionen

Kapitel Fünf

Zusätzliche Funktionen

In diesem Kapitel werden andere Möglichkeiten zum Senden und Empfangen von Telekopien behandelt. Sie können damit die Übertragungskosten senken, indem Sie Telekopien zu nur zu bestimmten Zeiten senden, vertrauliche Dokumente schützen und Zeit sparen, wenn Sie dasselbe Dokument an mehrere Empfänger senden.

Hinweis: Sie können maximal 20 einzelne Sende- oder Abrufaufträge speichern.

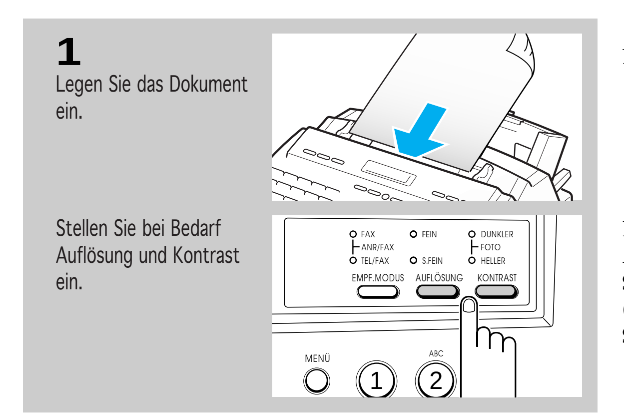
Gespeicherte Telekopien senden (Sammelsendungen)

Mit der Funktion Speicher-Senden werden Dokumente automatisch gespeichert und zu einem bestimmten Zeitpunkt gesendet. Sie können diese Funktion auch verwenden, um ein Dokument an mehrere Empfänger senden. Nachdem die Dokumente gesendet wurden, werden sie automatisch aus dem Speicher gelöscht.

1 Legen Sie das Dokument ein.

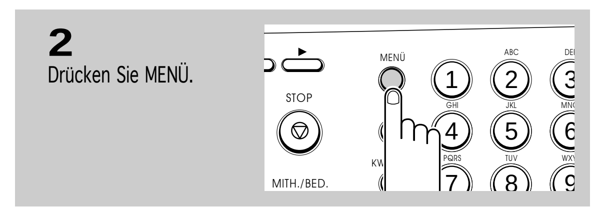
◄ Einzelheiten zum Laden eines Dokuments finden Sie auf Seite 4.3.

Stellen Sie bei Bedarf Auflösung und Kontrast ein.

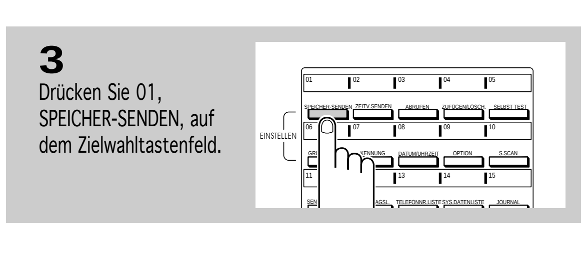


Einzelheiten zur Einstellung von Auflösung und Kontrast finden Sie auf Seite 4.2. Die Auflösung SUPERFEIN (S.FEIN) ist beim Senden aus dem Speicher nicht verfügbar.

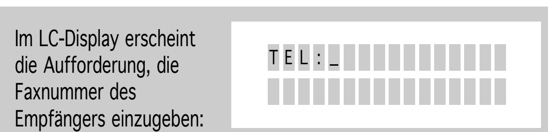
2 Drücken Sie MENÜ.

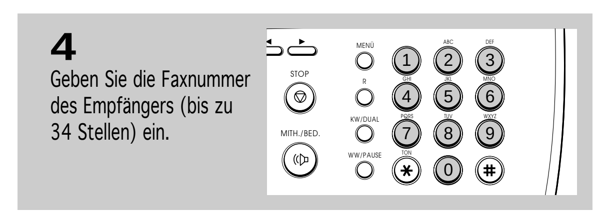


3 Drücken Sie 01, SPEICHER-SENDEN, auf dem Zielwahltastenfeld.



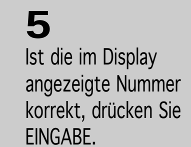
Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die Faxnummer des Empfängers einzugeben:



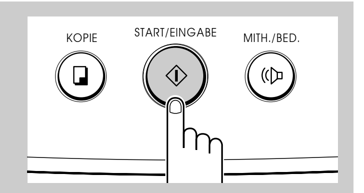


4
Geben Sie die Faxnummer des Empfängers (bis zu 34 Stellen) ein.

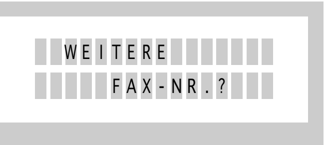
◄ Sie können eine Zielwahltaste oder eine Gruppenwahlaste drücken oder eine zweistellige Kurzwahlnummer eingeben.



5
Ist die im Display angezeigte Nummer korrekt, drücken Sie EINGABE.



Im LC-Display erscheint die Frage, ob Sie eine weitere Faxnummer eingeben wollen, um dasselbe Dokument an einen weiteren Empfänger zu senden.



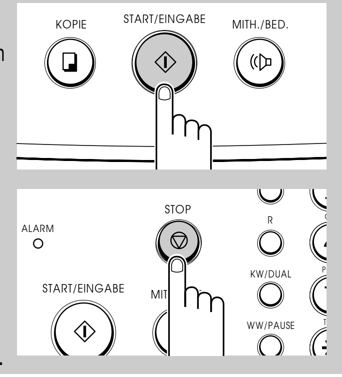
◄ Das Gerät wiederholt die Frage 'WEITERE FAX-NR. ?' bis zu 10mal, wenn Sie eine Faxnummer manuell, mit den Zielwahl- oder den Kurzwahltasten eingeben. Dabei können Sie als weitere Faxnummern keine Gruppennummern verwenden.

Wenn Sie die Funktion zum Senden an mehrere Empfänger vorher bereits oder einmal verwendet haben, und diese Operationen noch gespeichert sind, reduziert sich die Zahl zehn möglicher Empfänger entsprechend.

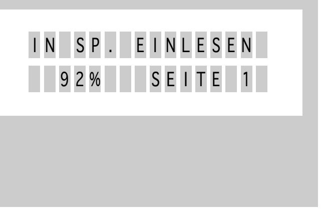
Wenn Sie eine Faxnummer eingeben, die sich bereits im Speicher (zum Beispiel innerhalb einer Gruppennummer) befindet, erscheint im LC-Display die Meldung 'IST EINGESTELLT'.

6
Wenn Sie das Dokument an mehr als einen Empfänger senden möchten, drücken Sie EINGABE und wiederholen die Schritte 4-5.
Oder:

Wenn Sie das Dokument nur an einen Empfänger senden oder keine weiteren Faxnummern mehr eingeben möchten, drücken Sie STOP oder ▼.



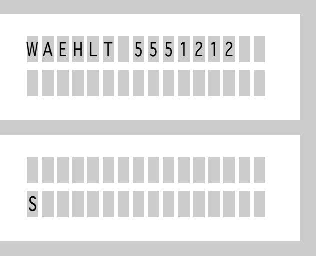
Das Dokument wird vom Gerät automatisch gespeichert. Im LC-Display werden die Anzahl der gespeicherten Seiten und die verbleibende Speicherkapazität angezeigt.



◄ Wenn nicht alle Seiten in den Speicher passen, erscheint im LCD die Meldung 'SPEICHER VOLL 1:LOESCH. 2:OK'. Wählen Sie 1, um die Sendung zu löschen. Wählen Sie 2, um die bereits gespeicherten Seiten endgültig im Speicher aufzuzeichnen und die restlichen Seiten von Hand zu senden.

Im LC-Display wird die gerade gewählte Nummer angezeigt.

Anschließend wird das Dokument gesendet.



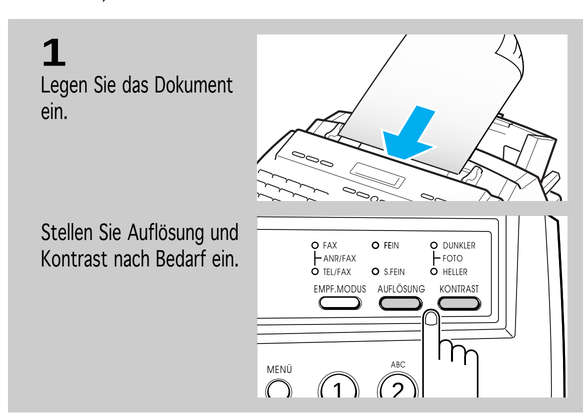
ZUSÄTZLICHE FUNKTIONEN

Zeitversetztes Senden

Sie können das Faxgerät so einstellen, daß es ein Fax zu einem späteren Zeitpunkt sendet, zu dem Sie nicht anwesend sein müssen.

1
Legen Sie das Dokument ein.

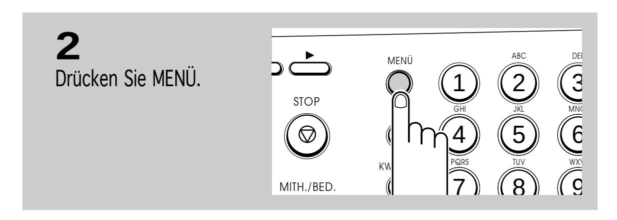
Stellen Sie Auflösung und Kontrast nach Bedarf ein.



◄ Einzelheiten zum Einlegen von Dokumenten finden Sie auf Seite 4.3.

Einzelheiten zur Einstellung von Auflösung und Kontrast finden Sie auf Seite 4.2. Die Auflösung SUPERFEIN (S.FEIN) ist beim zeitversetzten Senden nicht verfügbar.

2
Drücken Sie MENÜ.

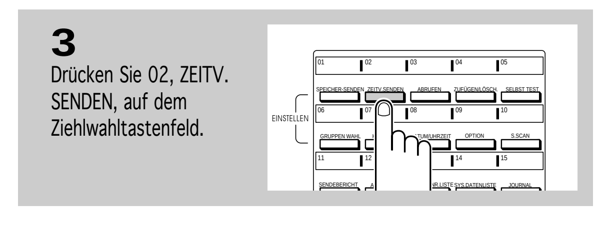


Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die gewünschte Funktionstaste zu drücken.

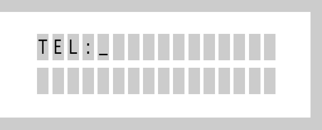


◄ Die Zielwahltasten 01-16 sind während der Verwendung der Taste MENÜ mit spezifischen Funktionen belegt. Jede Taste bietet Zugriff auf eine bestimmte Funktion.

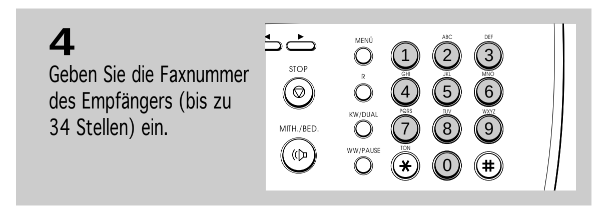
3
Drücken Sie 02, ZEITV. SENDEN, auf dem Ziehlwahltastenfeld.



Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die Faxnummer des Empfängers einzugeben.

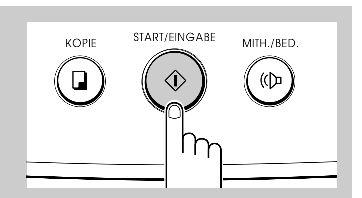


4
Geben Sie die Faxnummer des Empfängers (bis zu 34 Stellen) ein.

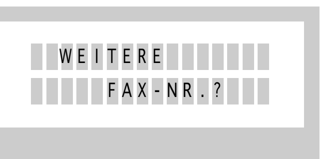


◄ Sie können eine Zielwahltaste oder eine Gruppenwahltaste drücker oder eine zweistellige Kurzwahlnummer eingeben. Sie können auch eine Gruppenzielwahltaste drücken. Die gespeicherte Nummer und der Name erscheinen im LC-Display.

5
Ist die im Display angezeigte Nummer korrekt, drücken Sie EINGABE.



Im LC-Display erscheint die Frage, ob Sie eine weitere Faxnummer eingeben wollen, um dasselbe Dokument an einen weiteren Empfänger zu senden.



◄ Das Gerät wiederholt die Frage ‘WEITERE FAX-NR. ?’ bis zu 10mal, wenn Sie eine Faxnummer manuell, mit den Zielwahl- oder den Kurzwahltasten eingeben. Dabei können Sie als weitere Faxnummern keine Gruppennummern verwenden.

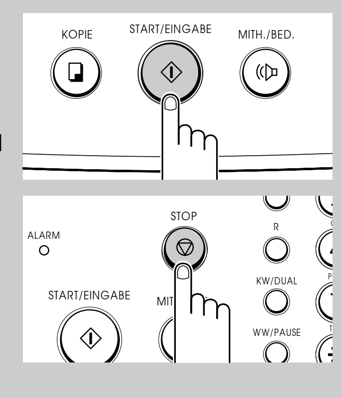
Wenn Sie die Funktion zum Senden an mehrere Empfänger vorher bereits oder einmal verwendet haben, und diese Operationen noch gespeichert sind, reduziert sich die Zahl zehn möglicher Empfänger entsprechend.

Wenn Sie eine Faxnummer eingeben, die sich bereits im Speicher (zum Beispiel innerhalb einer Gruppennummer) befindet, erscheint im LC-Display die Meldung ‘IST EINGESTELLT’.

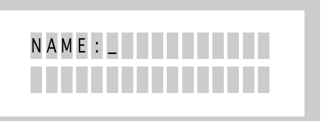
6
Wenn Sie das Dokument an mehr als einen Empfänger senden möchten, drücken Sie EINGABE und wiederholen die Schritte 4-5.

Oder:

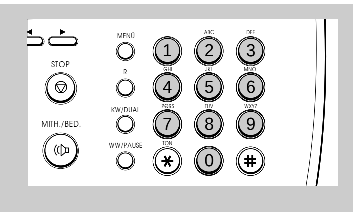
Wenn Sie das Dokument nur an einen Empfänger senden oder keine weiteren Faxnummern mehr eingeben möchten, drücken Sie STOP oder ▼.



Im LC-Display erscheint die Aufforderung, einen Namen einzugeben.

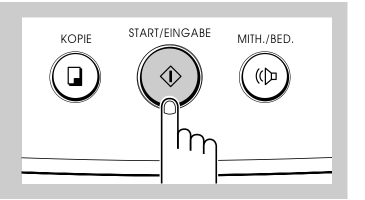


7
Wenn Sie der Sendung einen Namen zuordnen möchten, geben Sie ihn jetzt ein. Andernfalls überpringen Sie diesen Schritt.



◄ Einzelheiten zur Eingabe von Buchstaben über die numerische Tastatur finden Sie auf Seite 2.28.

8
Drücken Sie EINGABE, wenn der Name richtig angezeigt wird.



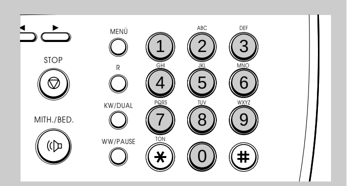
◄ Sie können ▼ drücken, um die Nummer zu bestätigen und zur nächsten überzugehen.

Zusätzliche Funktionen

Auf der oberen Zeile des LC-Displays wird die aktuelle Zeit angezeigt, und die Aufforderung, die Zeit des Beginns der Faxsendung einzugeben.



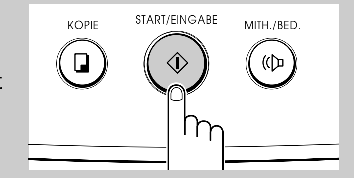
9
Geben Sie die Zeit über die numerische Tastatur ein.



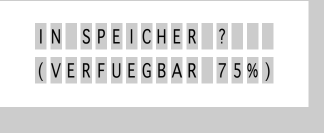
◄ Verwenden Sie dazu das 24-Stunden-Format (00.00 Uhr bis 24.00 Uhr).

Wenn Sie eine Zeit eingeben, die vor der derzeitigen liegt, wird das Dokument am folgenden Tag zur eingegebenen Zeit gesendet.

10
Wenn die Zeit im LC-Display richtig angezeigt wird, drücken Sie die Taste EINGABE.



Im LC-Display erscheint die Frage, ob Sie das Dokument bis zum Sendezeitpunkt speichern möchten:



◄ Der verbleibende Speicher wird im LC-Display angezeigt.

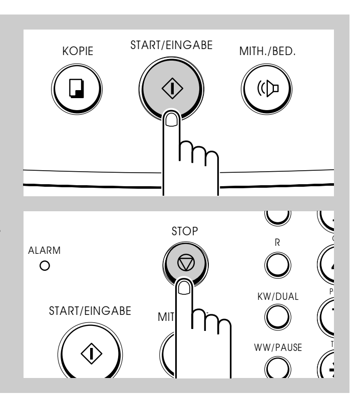
Wenn Sie in Schritt 8 mehrere Faxnummern eingegeben haben, erscheint die links gezeigte Meldung nicht, und die Dokumente werden automatisch gespeichert.

Wenn nicht alle Seiten in den Speicher passen, erscheint im LCD die Meldung 'SPEICHER VOLL 1:LOESCH. 2:OK'. Wählen Sie 1, um die Sendung zu löschen. Wählen Sie 2, um die bereits gespeicherten Seiten endgültig im Speicher aufzuzeichnen und die restlichen Seiten von Hand zu senden.

11
Wenn Sie das Dokument speichern möchten, drücken Sie EINGABE.

Oder:

Drücken Sie STOP. Damit kehrt das LC-Display in Betriebsbereitschaft zurück.



Das Gerät geht in Betriebsbereitschaft, und im LC-Display erscheint ein Hinweis darauf, daß eine zeitversetzte Sendung programmiert wurde:



Abrufen

Abrufen bedeutet, daß von einem Faxgerät eine Aufforderung an ein anderes Faxgerät gesendet wird, ein Dokument zu übertragen. Diese Funktion ist sehr nützlich, wenn z. B. die Person, die über die entsprechenden Dokumente verfügt, nicht in ihrem Büro anwesend ist. Die Person, die die Originale empfangen möchte, ruft das sendende Faxgerät an und bittet um Übertragung. Mit anderen Worten, das entsprechende Dokument wird abgeholt.

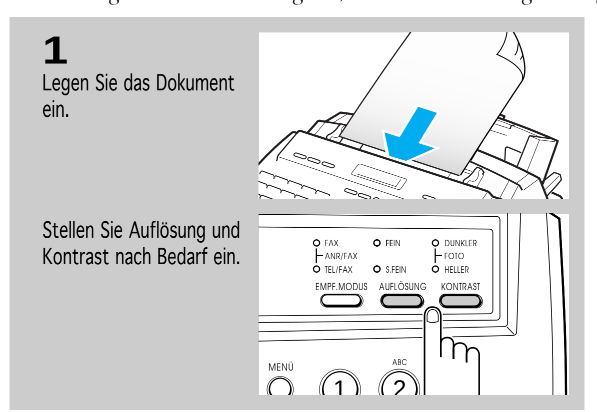
Abrufen von Dokumenten durch ein anderes Faxgerät

Sie können Ihr Faxgerät programmieren, daß es in Ihrer Abwesenheit Dokumente sendet, wenn diese von einem anderen Faxgerät abgerufen werden. Dabei können Sie einen Abrufkode verwenden , damit der Abruf nicht durch Unbefugte erfolgt. Wenn Sie Ihr Gerät einem Abrufkode sichern, können Dokumente von Ihrem Gerät nur von Personen abgerufen werden, die den Kode kennen.

Hinweis: Wenn Sie Ihr Gerät auf Senden bei Abruf eingestellt haben, sind andere derartige Sendungen erst wieder möglich, wenn die Sendung durchgeführt wurde.

1
Legen Sie das Dokument ein.

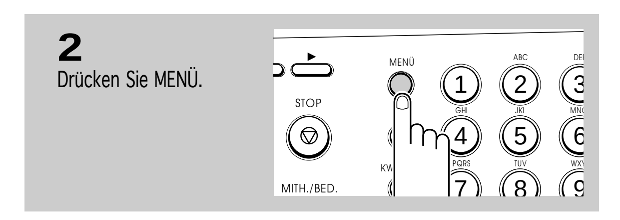
Stellen Sie Auflösung und Kontrast nach Bedarf ein.



◄ Einzelheiten zum Einlegen von Dokumenten finden Sie auf Seite 4.3.

Einzelheiten zur Einstellung von Auflösung und Kontrast finden Sie auf Seite 4.2. Die Auflösung SUPERFEIN (S.FEIN) wird automatisch auf FEIN umgeschaltet, wenn Sie das abzurufende Dokument speichern.

2
Drücken Sie MENÜ.

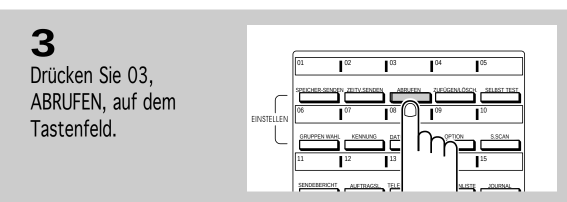


Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die gewünschte Funktions-taste zu drücken.

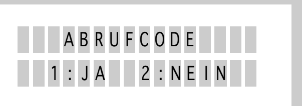


◄ Die Zielwahltasten 01-16 sind während der Verwendung der Taste MENÜ mit spezifischen Funktionen belegt. Jede Taste bietet Zugriff auf eine bestimmte Funktion.

3
Drücken Sie 03, ABRUFEN, auf dem Tastenfeld.



Im LC-Display erscheint die Aufforderung, einen Abrufkode einzugeben:

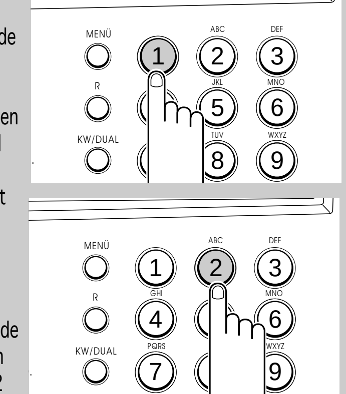


4
Wenn Sie einen Abrufkode verwenden möchten, wählen Sie '1:JA', indem Sie 1 oder eine der Tasten ◄ oder ► drücken und einen 4stelligen Kode eingeben (0000 ist nicht zulässig).



Oder:

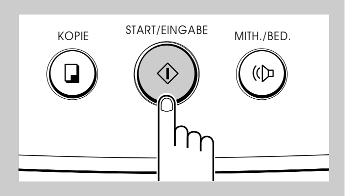
Wenn Sie die Sendung nicht mit einem Abrufkode sichern möchten, wählen Sie '2:NEIN', indem Sie 2 oder die Tasten ◄ oder ► drücken.



◄ Im LC-Display wird der letzte verwendete Abrufkode angezeigt.

Ab Werk ist der Abrufkode auf 0000 eingestellt, was bedeutet, daß kein Abrufkode verwendet wird.

5
Wenn der richtige Kode im Display erscheint, drücken Sie die Taste EINGABE.



Das Dokument wird vom Gerät automatisch gespeichert. Im LC-Display werden die Anzahl der gespeicherten Seiten und die verbleibende Speicherkapazität angezeigt.

IN SP. EINLESEN
27% SEITE 1

◄ Wenn nicht alle Seiten in den Speicher passen, erscheint im LCD die Meldung 'SPEICHER VOLL 1:LOESCH. 2:OK'. Wählen Sie 1, um die Sendung zu löschen. Wählen Sie 2, um die bereits gespeicherten Seiten endgültig im Speicher aufzuzeichnen und die restlichen Seiten zu annullieren.

Reicht der Speicher nicht aus, versuchen Sie, die Abruffunktion erneut einzustellen.

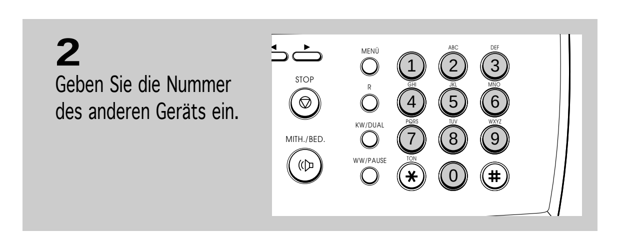
Das Gerät geht in Betriebsbereitschaft, und im LC-Display wird ein Hinweis darauf angezeigt, daß eine Sendung auf Abruf programmiert wurde.



◄ Wenn die Abruffunktion aktiviert ist, schaltet das Gerät in den FAX-Modus (automatischer Faxempfang).

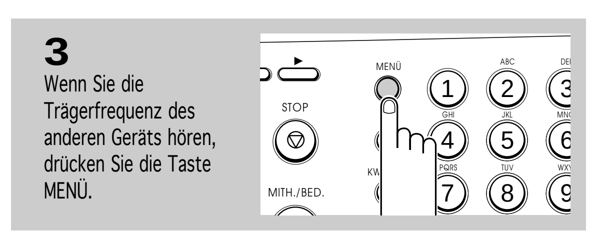
Abrufen eines Dokuments von einem anderen Faxgerät

1
Heben Sie den Hörer ab, oder drücken Sie MITH.



◄ In Ihr Gerät sollte kein Dokument eingelegt sein, und das andere Gerät muß auf den Empfang Ihres Anrufs vorbereitet sein.

2
Geben Sie die Nummer des anderen Geräts ein.



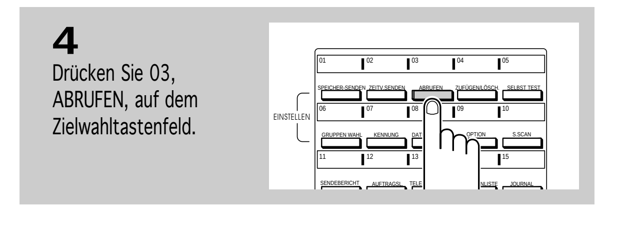
3
Wenn Sie die Trägerfrequenz des anderen Geräts hören, drücken Sie die Taste MENÜ.



Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die gewünschte Funktionstaste zu drücken.

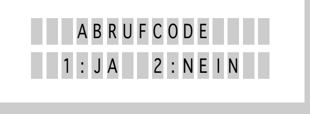
FUNKTIONSTASTE
DRUECKEN

4
Drücken Sie 03, ABRUFEN, auf dem Zielwahltastenfeld.



◄ Die Zielwahltasten 01-16 sind während der Verwendung der Taste MENÜ mit spezifischen Funktionen belegt. Jede Taste bietet Zugriff auf eine bestimmte Funktion.

Im LC-Display erscheint die Frage, ob Sie einen Abrufkode eingeben möchten:

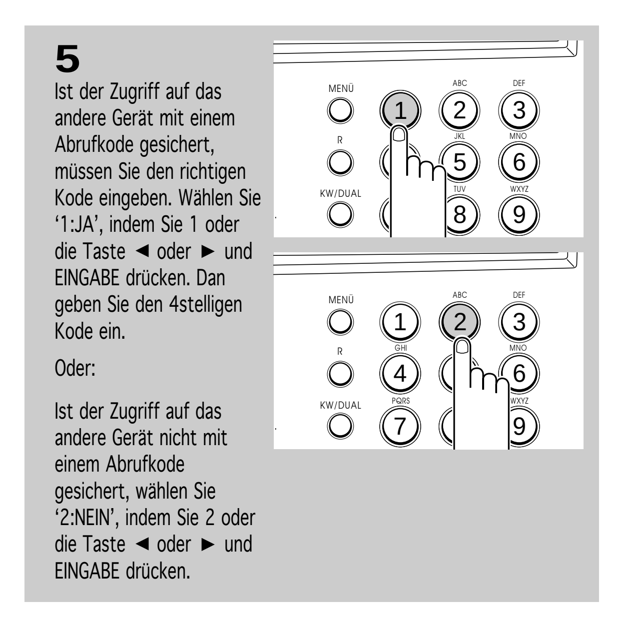


5

Ist der Zugriff auf das andere Gerät mit einem Abrufkode gesichert, müssen Sie den richtigen Kode eingeben. Wählen Sie '1:JA', indem Sie 1 oder die Taste ◄ oder ► und EINGABE drücken. Dan geben Sie den 4stelligen Kode ein.

Oder:

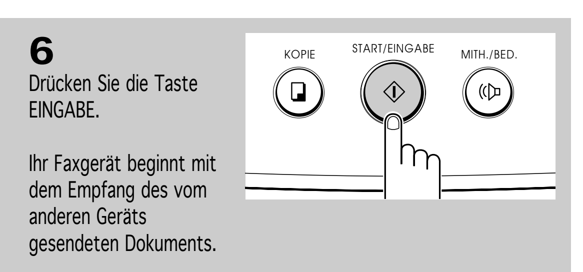
Ist der Zugriff auf das andere Gerät nicht mit einem Abrufkode gesichert, wählen Sie '2:NEIN', indem Sie 2 oder die Taste ◄ oder ► und EINGABE drücken.



6

Drücken Sie die Taste EINGABE.

Ihr Faxgerät beginnt mit dem Empfang des vom anderen Geräts gesendeten Dokuments.



◄ Ist der Zugriff auf das andere Gerät nicht mit einem Abrufkode gesichert, beginnt der Empfang des Dokuments auf Ihrem Gerät, nachdem Sie 2:NEIN gewählt haben.

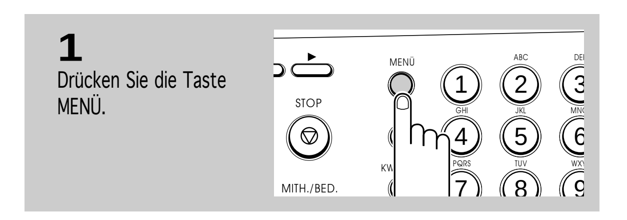
Hinweis: Die Möglichkeit zum Faxabruf besteht nicht bei allen Geräten. Bei Geräten unterschiedlicher Hersteller können die Abruffunktionen inkompatibel sein. In manchen Fällen kann der Abruf daher scheitern.

Einer gespeicherten Sendung Dokumente hinzufügen

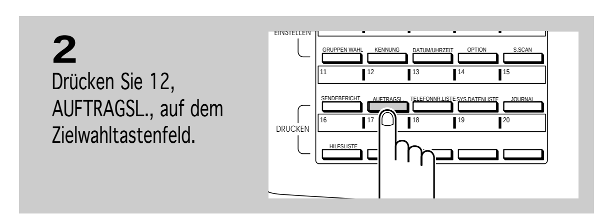
Sie können einer zeitversetzten oder auf Abruf programmierten Sendung, die bereits in Ihrem Gerät gespeichert ist, weitere Dokumente hinzufügen. Ehe Sie dies tun, drucken Sie die Liste der wartenden Sendungen aus und bestätigen die Sendung, der das Dokument hinzugefügt werden soll.

Nummer der Sendung bestätigen

1
Drücken Sie die Taste MENÜ.



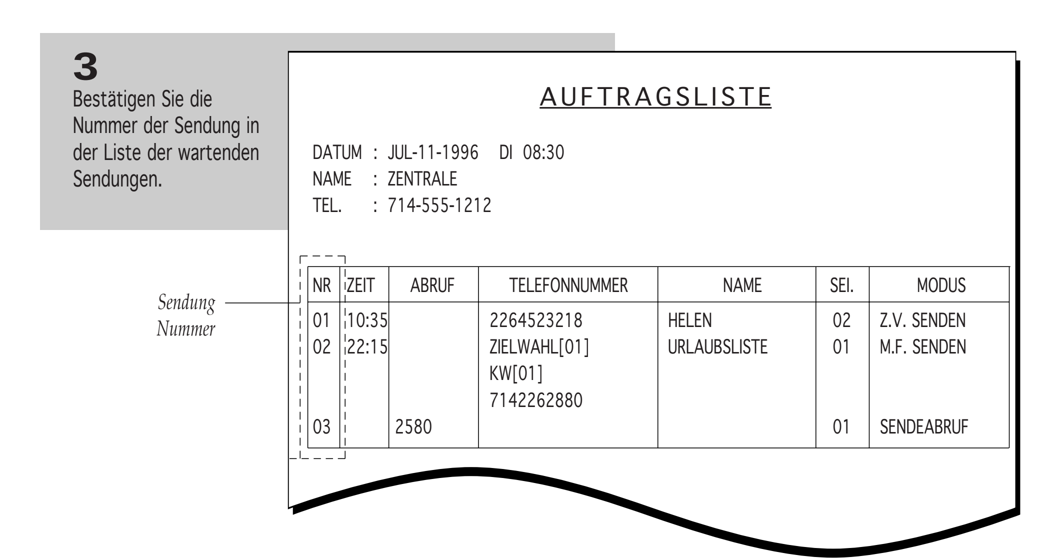
2
Drücken Sie 12, AUFTRAGSL., auf dem Zielwahltastenfeld.



Die Liste der wartenden Sendungen wird gedruckt.



3
Bestätigen Sie die Nummer der Sendung in der Liste der wartenden Sendungen.



AUFTRAGSLISTE

DATUM : JUL-11-1996 DI 08:30
NAME : ZENTRALE
TEL. : 714-555-1212

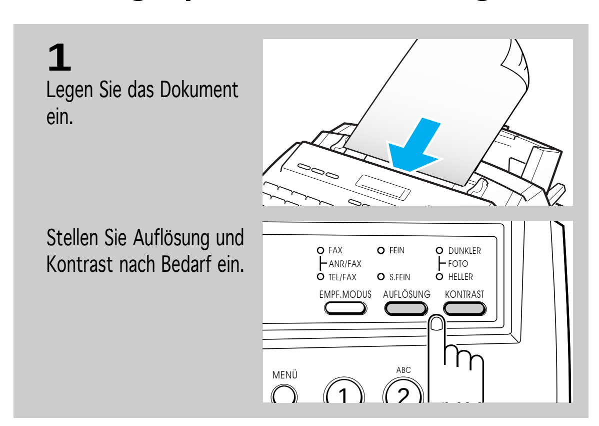
NR	ZEIT	ABRUF	TELEFONNUMMER	NAME	SEI.	MODUS
01	10:35		2264523218	HELEN	02	Z.V. SENDEN
02	22:15		ZIELWAHL[01] KW[01] 7142262880	URLAUBSLISTE	01	M.F. SENDEN
03		2580			01	SENDEABRUF

Sendung Nummer

Einer gespeicherten Sendung Dokumente hinzufügen

1
Legen Sie das Dokument ein.

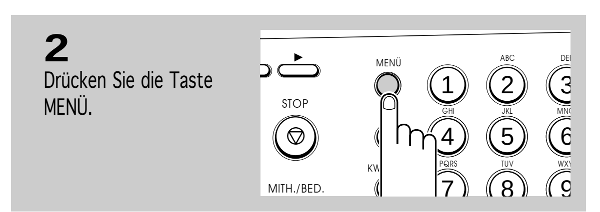
Stellen Sie Auflösung und Kontrast nach Bedarf ein.



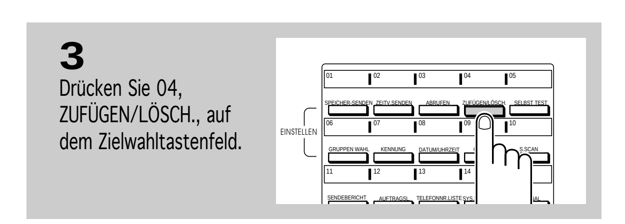
◄ Einzelheiten zum Einlegen von Dokumenten finden Sie auf Seite 4.3.

Einzelheiten zur Einstellung von Auflösung und Kontrast finden Sie auf Seite 4.2. Die Auflösung SUPERFEIN (S.FEIN) ist nicht verfügbar.

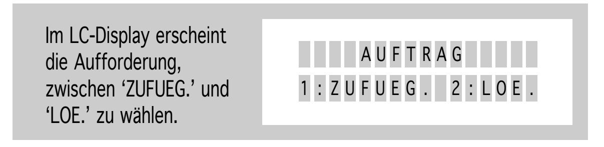
2
Drücken Sie die Taste MENÜ.



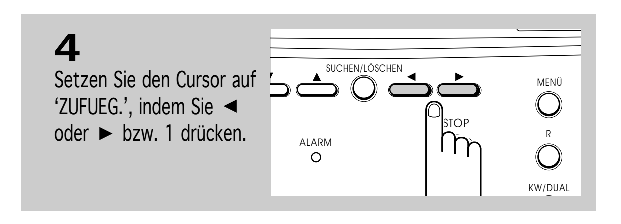
3
Drücken Sie 04, ZUFÜGEN/LÖSCH., auf dem Zielwahltastenfeld.



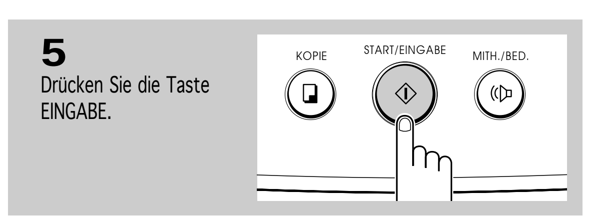
Im LC-Display erscheint die Aufforderung, zwischen ‘ZUFUEG.’ und ‘LOE.’ zu wählen.



4
Setzen Sie den Cursor auf ‘ZUFUEG.’, indem Sie ◄ oder ► bzw. 1 drücken.



5
Drücken Sie die Taste EINGABE.



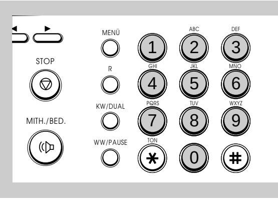
ZUSÄTZLICHE FUNKTIONEN

Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die 2stellige Nummer der Operation einzugeben.

AUFTRAGSNR. EIN-
GEBEN (2ST.)>

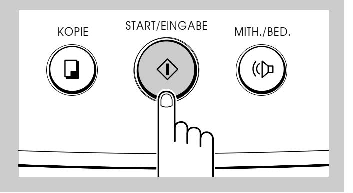
6

Geben Sie die 2stellige Nummer der Sendung ein, der Sie das Dokument hinzufügen möchten.

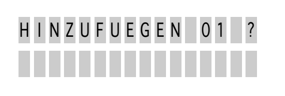


7

Drücken Sie die Taste EINGABE.

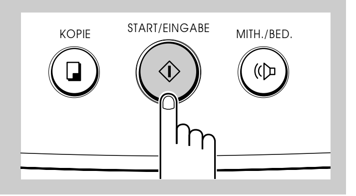


Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die Nummer zu bestätigen.

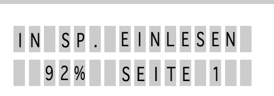


8

Ist die Nummer zutreffend, drücken Sie die Taste EINGABE.



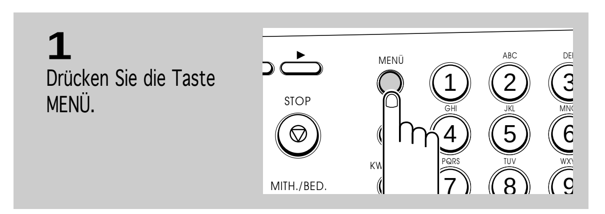
Das Gerät speichert die Dokumente automatisch und geht wieder in Betriebsbereitschaft.



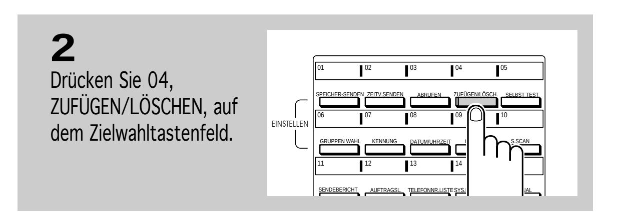
Gespeicherte Sendung löschen

Sie können eine bereits gespeicherte Sendung (zeitversetzt oder auf Abruf) löschen. Ehe Sie dies tun, drucken Sie die Liste der wartenden Sendungen aus und bestätigen die Sendung, die gelöscht werden soll. Einzelheiten zur Bestätigung der Sendung finden Sie auf Seite 5.11.

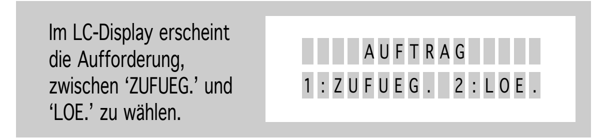
1
Drücken Sie die Taste MENÜ.



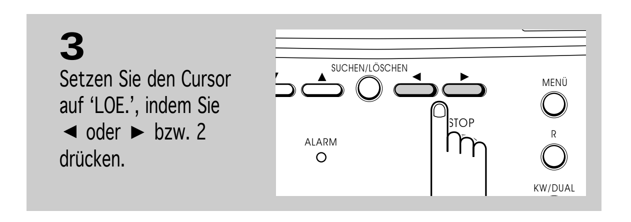
2
Drücken Sie 04, ZUFÜGEN/LÖSCHEN, auf dem Zielwahltastenfeld.



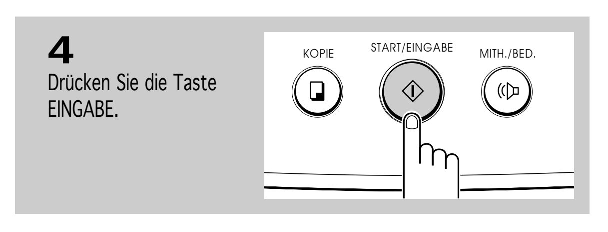
Im LC-Display erscheint die Aufforderung, zwischen ‘ZUFUEG.’ und ‘LOE.’ zu wählen.



3
Setzen Sie den Cursor auf ‘LOE.’, indem Sie ◄ oder ► bzw. 2 drücken.



4
Drücken Sie die Taste EINGABE.

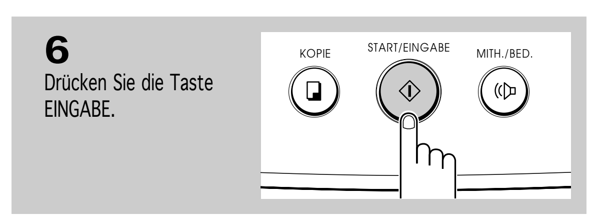


Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die 2stellige Nummer der Operation einzugeben.

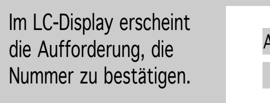
AUFTRAGSNR. EIN-
GEBEN (2ST.)>



5
Geben Sie die 2stellige Nummer der Sendung ein, die Sie löschen möchten.

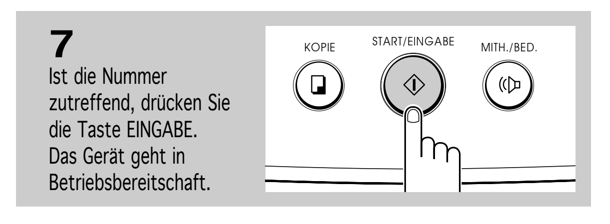


6
Drücken Sie die Taste EINGABE.

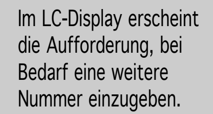


Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die Nummer zu bestätigen.

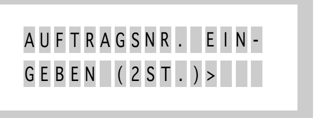


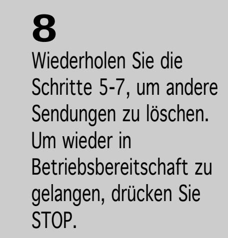


7
Ist die Nummer zutreffend, drücken Sie die Taste EINGABE. Das Gerät geht in Betriebsbereitschaft.

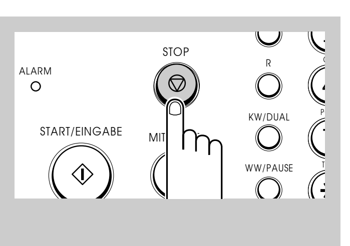


Im LC-Display erscheint die Aufforderung, bei Bedarf eine weitere Nummer einzugeben.





8
Wiederholen Sie die Schritte 5-7, um andere Sendungen zu löschen. Um wieder in Betriebsbereitschaft zu gelangen, drücken Sie STOP.



C-Kapitel 6(SEG) 4/15/98 4:08 PM Page 1

Kapitel Sechs

Sonderfunktionen

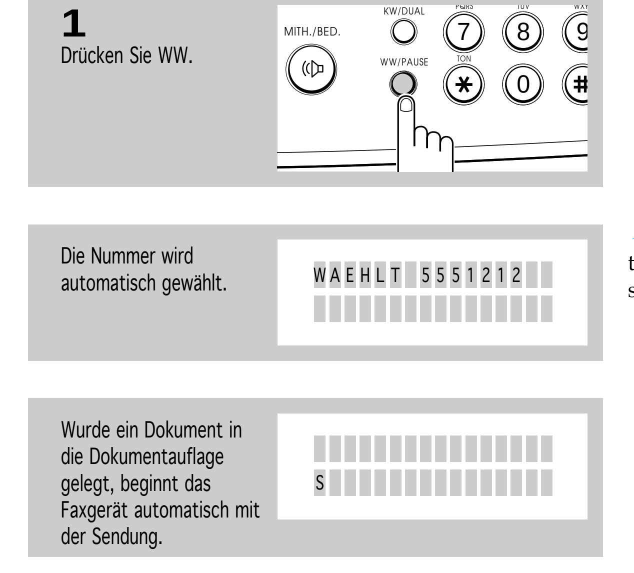
Kapitel Sechs

SONDERFUNKTIONEN

WAHLWIEDERHOLUNG/PAUSE

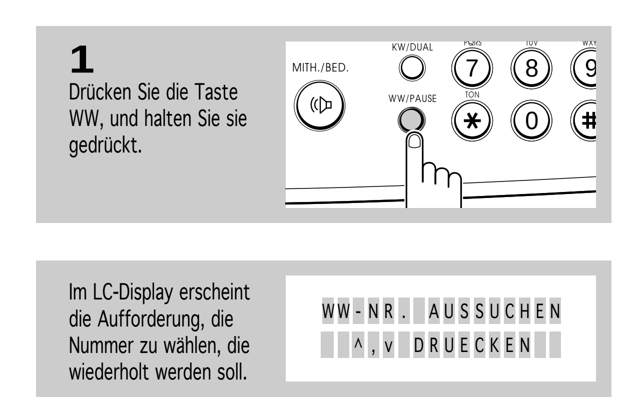
Die Taste WW/PAUSE hat zwei Funktionen. Sie kann dazu verwendet werden, um die letzte verwendete Nummer erneut zu wählen oder um eine Pause in eine Nummer einzufügen, die Sie als Zielwahl- oder Kurzwahlnummer speichern. Der Wahlwiederholungsspeicher Ihres Faxgeräts enthält die letzten 5 gewählten Nummern. Wenn Sie eine Nummer gewählt haben, die mit einer der letzten fünf gespeicherten Nummern identisch ist, wird sie nicht als Wahlwiederholungsnummer behandelt.

Um die letzte gewählte Nummer erneut zu wählen, gehen Sie wie folgt vor:

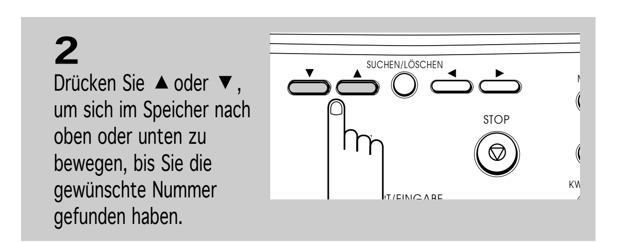


◄ Wenn Sie einen Telefonanruf tätigen, nehmen Sie den Hörer ab, sobald der Teilnehmer antwortet.

Suchen im Wahlwiederholungsspeicher

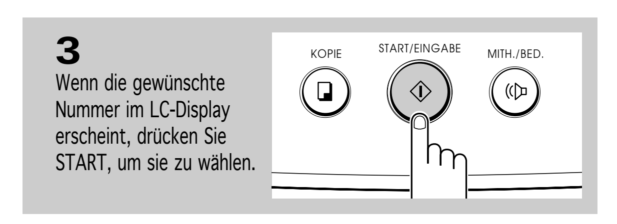


2
Drücken Sie ▲ oder ▼, um sich im Speicher nach oben oder unten zu bewegen, bis Sie die gewünschte Nummer gefunden haben.



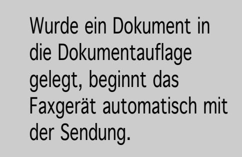
◄ Immer, wenn Sie die Taste drücken, wird eine der 5 zuletzt angerufenen Nummern im Display angezeigt.

3
Wenn die gewünschte Nummer im LC-Display erscheint, drücken Sie START, um sie zu wählen.

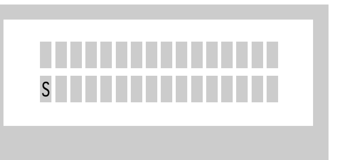


◄ Um die Wahlwiederholung abzubrechen, drücken Sie STOP. Das Gerät kehrt in Betriebsbereitschaft zurück.

Wenn Sie LÖSCHEN drücken, nachdem Sie eine Nummer gefunden haben, wird die Nummer gelöscht.



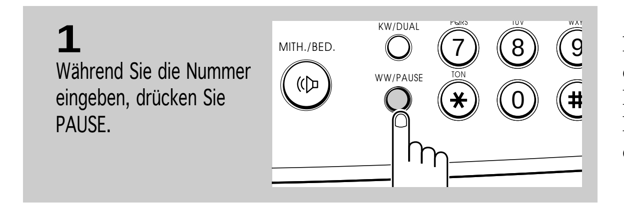
Wurde ein Dokument in die Dokumentauflage gelegt, beginnt das Faxgerät automatisch mit der Sendung.



Bei manchen Telefonanlagen müssen Sie zunächst einen Zugriffskode (z. B. 9) wählen und auf ein zweites Freizeichen warten, ehe Sie eine externe Nummer wählen können. In solchen Fällen müssen Sie in die Nummer eine Pause einfügen.

Eine Pause fügen Sie wie folgt ein:

1
Während Sie die Nummer eingeben, drücken Sie PAUSE.

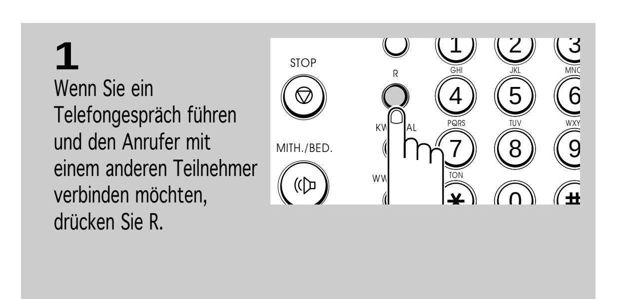


◄ Wenn Sie die Nummer jetzt wählen, legt das Gerät an der Stelle, an der Sie die Taste PAUSE gedrückt haben, eine Pause von etwa 3 Sekunden ein.
Falls Sie eine längere Pause benötigen, drücken Sie PAUSE zweimal.

R (Recall)

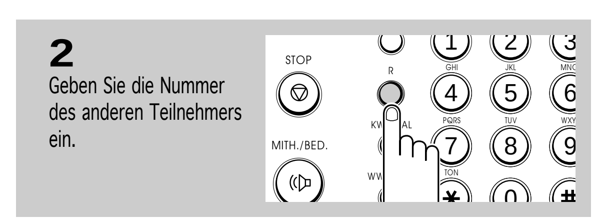
Wenn ein Gespräch eingeht und Sie den Anrufer mit einem anderen Teilnehmer verbinden möchten, können Sie den Anruf weiterleiten, indem Sie R drücken und die Nummer des anderen Teilnehmers verbinden. Dies ist lediglich eine Recall-Funktion mit Unterbrechungszeit, die nicht notwendig mit allen Telefonanlagen kompatibel ist. Ihre Telefongesellschaft erteilt Ihnen nähere Auskünfte.

1
Wenn Sie ein Telefongespräch führen und den Anrufer mit einem anderen Teilnehmer verbinden möchten, drücken Sie R.



◄ Wenn Sie nicht auf einen speziellen Service abonniert sind, der ein bestimmtes Signal verwendet, sollten Sie R während eines Gesprächs nicht drücken, da dadurch die Leitung unterbrochen werden könnte.

2
Geben Sie die Nummer des anderen Teilnehmers ein.

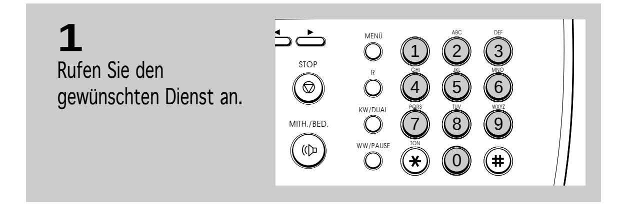


Tonwahl verwenden

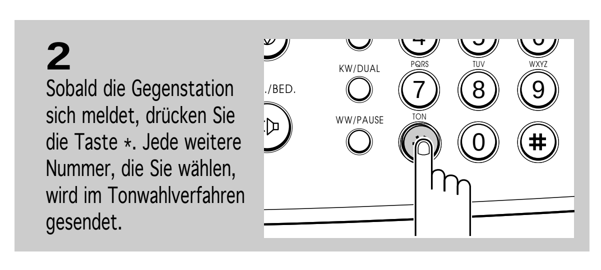
Für manche Dienste wie z.B. die Abfrage von Anrufbeantworten oder Telefon-Banking ist die Tonwahl erforderlich.

Auch wenn Sie normalerweise das Impulswahlverfahren verwenden, können Sie für solche Dienste zum Tonwahlverfahren umschalten. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1
Rufen Sie den gewünschten Dienst an.



2
Sobald die Gegenstation sich meldet, drücken Sie die Taste *. Jede weitere Nummer, die Sie wählen, wird im Tonwahlverfahren gesendet.



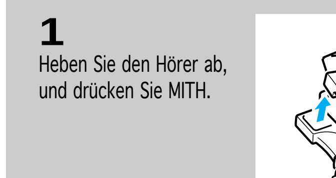
Gespeicherte Nummern verknüpfen

Wenn Sie bestimmte Computerdienste verwenden, zum Beispiel Callback-Dienste, Kreditkartensysteme oder Home Banking, müssen Sie zunächst die Telefonnummer des Dienstes wählen und warten, daß der Computer antwortet, ehe Sie weitermachen können. Die Zeit, die verstreicht, ehe der Computer antwortet, ist unterschiedlich, so daß sich eine vorprogrammierte Pause nach der Rufnummer derartiger Dienste nicht empfiehlt.

Allerdings können Sie zum Beispiel Ihre ID-Nummer unter einer Speicheradresse und den Rest der Informationen, zum Beispiel Ihre Kreditkartennummer, unter einer anderen Speicheradresse speichern.

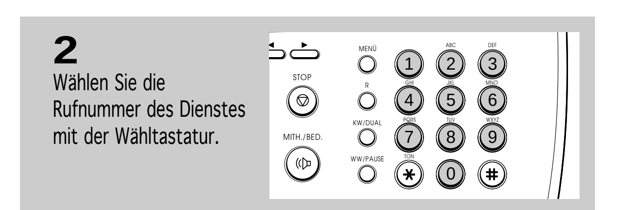
1

Heben Sie den Hörer ab, und drücken Sie MITH.



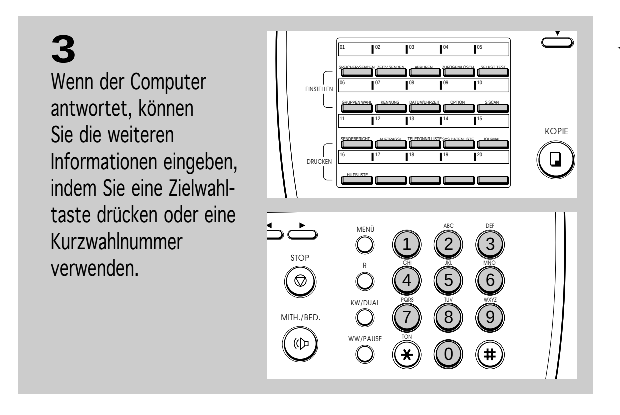
2

Wählen Sie die Rufnummer des Dienstes mit der Wähltastatur.



3

Wenn der Computer antwortet, können Sie die weiteren Informationen eingeben, indem Sie eine Zielwahltaste drücken oder eine Kurzwahlnummer verwenden.

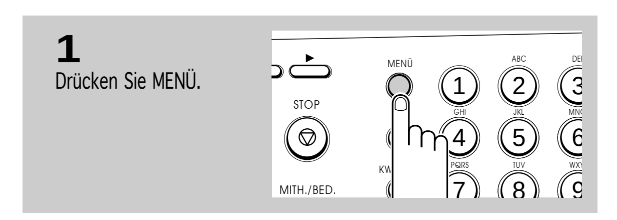


◄ Gruppennummern können beim Verknüpfen nicht verwendet werden.

Hilfsliste

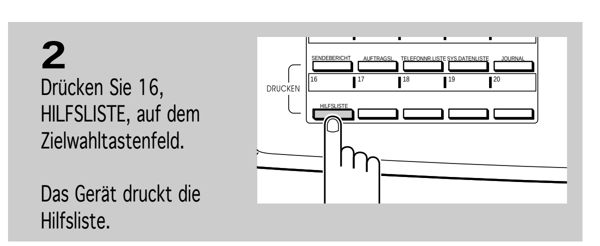
Sie können eine Hilfsliste mit den wichtigsten Funktionen und Befehlen des Geräts ausdrucken und diese als Schnellübersicht verwenden.

1
Drücken Sie MENÜ.



2
Drücken Sie 16, HILFSLISTE, auf dem Zielwahltastenfeld.

Das Gerät druckt die Hilfsliste.



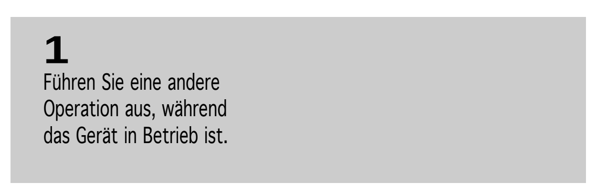
Dualer Zugriff

Die Funktion des Faxgeräts, die dualen Zugriff ermöglicht, kann Zeit und Geld sparen und die Produktivität des Geräts erhöhen.

Wenn das Gerät ein Dokument aus dem Speicher sendet, können andere Operationen reserviert werden. Wenn die laufende Operation beendet ist, kann die reservierte Operation automatisch beginnen.

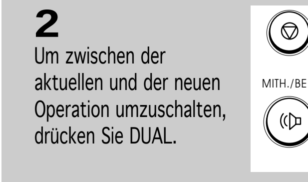
Um eine Übertragung zu reservieren, während das Faxgerät ein Dokument im Speicher empfängt oder aus dem Speicher sendet, legen Sie das neue Dokument in den Einzug. Geben Sie die Faxnummer über die Zielwahltasten, als Kurzwahlnummer oder über die Wähltastatur ein. Wenn Übertragung aus dem Speicher aktiviert ist, wird das Dokument in den Speicher eingelesen und nach Abschluß der laufenden Operation gesendet.

Der duale Zugriff ermöglicht es auch, vom Benutzer auszuführende Funktionen, zum Beispiel das Speichern von Rufnummern auszuführen, während Speicherübertragungen stattfinden. Die Benutzerfunktion kann ausgeführt werden, indem Sie die Taste MENÜ und die erforderlichen Funktionstasten auf dem Zielwahltastenfeld drücken.

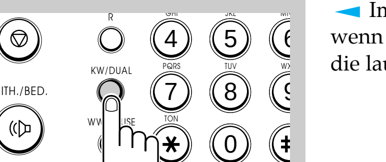


1
Führen Sie eine andere Operation aus, während das Gerät in Betrieb ist.

◄ Beispiel: Stellen Sie das Gerät für eine zeitversetzte Übertragung ein (siehe Seite 5.3), während ein Fax im Speicher empfangen wird.



2
Um zwischen der aktuellen und der neuen Operation umzuschalten, drücken Sie DUAL.



◄ Im LC-Display erscheint jedesmal, wenn Sie DUAL drücken, abwechselnd die laufende und die neue Operation.

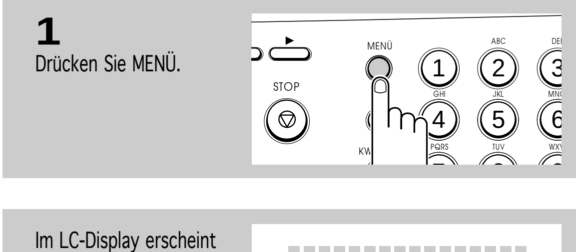
Betriebsberichte

Ihr Faxgerät kann Berichte mit nützlichen Informationen ausdrucken - anstehende Faxaufträge, Optionseinstellungen usw.

Verfügbare Berichte

- **Sendebestätigung** - Dieser Bericht kann auf ausdrückliche Anforderung oder, nach Wahl der entsprechenden Option, automatisch nach jeder Sendung eines Dokuments ausgedruckt werden.
- **Auftragsliste** - Diese Liste zeigt die derzeitig gespeicherten Dokumente für zeitversetzte Übertragung oder Übertragung auf Abruf. Die Liste zeigt die Auftragsnummer, die Startzeit, den Typ der Operation usw.
- **Telefonnummern-Liste** - Diese Liste zeigt alle derzeit im Speicher des Faxgeräts als Zielwahl-, Kurzwahl- und Gruppenwahlnummern gespeicherten Rufnummern.
- **Systemdatenliste** - Diese Liste zeigt den Status der vom Benutzer wählbaren Optionen. Drucken Sie diese Liste aus, wenn Sie Einstellungen ändern, um die Änderungen zu bestätigen.
- **Hilfsliste** - Diese Liste zeigt die wichtigsten Funktionen und Befehle des Geräts und kann als Schnellübersicht verwendet werden. Sie können auch das Funktionsmenü verwenden, wenn Sie sich vergegenwärtigen wollen, wie eine bestimmte Funktion eingestellt wird und welche Tasten zu drücken sind.
- **Mehrfach-Kommunikations-Bericht** - Dieser Bericht wird automatisch ausgedruckt, nachdem Sie Ihr Dokument an mehr als eine Adresse geschickt haben.
- **Rückruf-Nachricht** - Dieser Bericht wird automatisch ausgedruckt, wenn Sie auf den Bedienerruf eines Teilnehmers nicht antworten.
- **Netzausfall-Bericht** - Dieser Bericht wird automatisch ausgedruckt, wenn nach einem Stromausfall wieder Strom vorhanden ist. Dieser Bericht zeigt eventuell durch den Stromausfall gelöschte Daten.

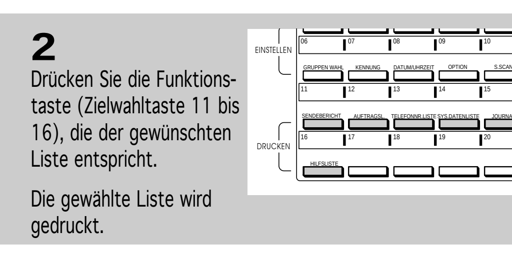
Berichte drucken



Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die gewünschte Funktionstaste zu drücken.



◄ Die Tasten 11 bis 16 des Zielwahltastenfelds sind den Funktionen zum Ausdruck von Listen zugeordnet.

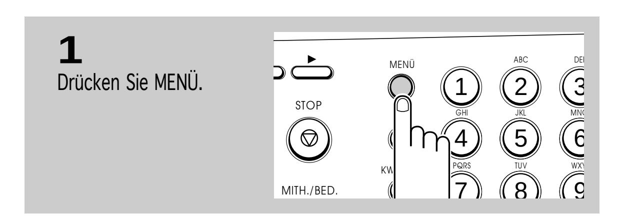


◄ 11 : SENDEBERICHT
12 : AUFTRAGSLISTE
13 : TELEFONNR.-LISTE
14 : SYS.-DATENLISTE
16 : HILFSLISTE

Sende-/Empfangsjournal überprüfen

Sie können bestimmte Informationen zu den Sende- und Empfangsoperationen überprüfen, darunter Uhrzeit und Datum der letzten Sende- und Empfangsvorgänge, Telefonnummern usw.

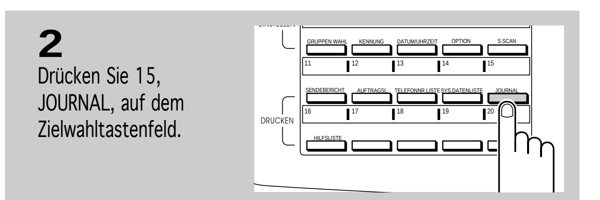
1
Drücken Sie MENÜ.



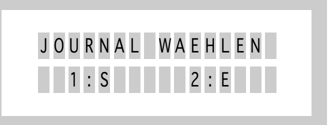
Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die gewünschte Funktionstaste zu drücken.



2
Drücken Sie 15, JOURNAL, auf dem Zielwahltastenfeld.



Im LC-Display erscheint die Aufforderung, das Sende- oder Empfangsjournal zu wählen.



3
Wählen Sie das gewünschte Journal durch Drücken auf 1 oder 2.



◄ Sie können den Modus auch mit ► oder ◄ wählen und auschließend START drücken.

Das Gerät zeigt die gewünschten Journalinformationen im Display an.

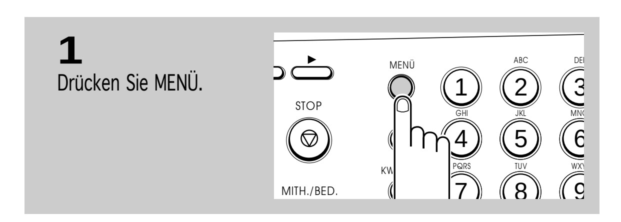
◄ Durch drücken von ▼ oder ▲ kann die Journalnummer ausgewählt werden. Durch drücken von ► oder ▼ werden zusätzliche Informationen angezeigt.

Benutzeroptionen

Ihr Faxgerät verfügt über zahlreiche vom Benutzer einstellbare Funktionen. Diese Optionen werden werkseitig voreingestellt, doch kann es sein, daß Sie die Einstellungen ändern möchten. Um zu sehen, wie die Optionen derzeit eingestellt sind, drucken Sie eine Systemdatenliste aus. Einzelheit zum Drucken von Berichten/Listen finden Sie auf Seite 6.6.

Optionen einstellen

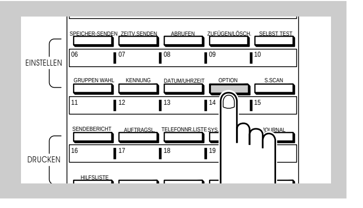
1
Drücken Sie MENÜ.



Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die gewünschte Funktionstaste zu drücken.



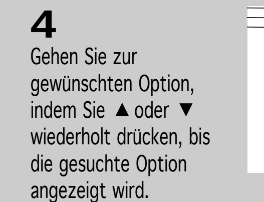
2
Drücken Sie 09, OPTION, auf dem Zielwahltastenfeld.



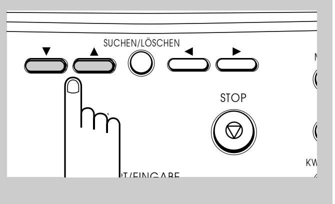
Im LC-Display werden die Optionen angezeigt, die Sie auswählen können.



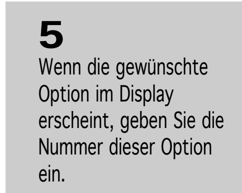
◄ Die blinkende Zahl entspricht dem derzeit gewählten Status.



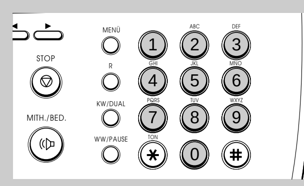
4
Gehen Sie zur gewünschten Option, indem Sie ▲ oder ▼ wiederholt drücken, bis die gesuchte Option angezeigt wird.



◄ Einzelheiten zu den einzelnen Optionen entnehmen Sie dem Abschnitt ‘Einstellbare Optionen’ auf Seite 6.9.



5
Wenn die gewünschte Option im Display erscheint, geben Sie die Nummer dieser Option ein.



◄ Sie können den Einstellmodus jederzeit verlassen, indem Sie STOP drücken. In diesem Fall speichert das Gerät die bereits geänderten Optionen und kehrt in Betriebsbereitschaft zurück.

Einstellbare Optionen

Bei den folgenden Hinweisen wird unterstellt, daß Sie die Schritte im vorstehenden Abschnitt 'Optionen einstellen' ausgeführt haben und daß das Gerät die Frage anzeigt, ob Sie eine der hier aufgelisteten Optionen ändern möchten.

- **Kontraststufe** – Wählen Sie die erwartete normale Kontraststufe. Die Kontraststufen DUNKLER und HELLER werden ausgehend von der normalen Stufe festgelegt.

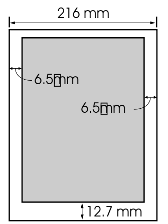
  Geben Sie über die Zahlentastatur eine Zahl von 1 bis 7 ein. Um die Kontraststufe für FOTO einzustellen, können Sie 1, 4 oder 7 eingeben.

- **Papierformat** – Wählen Sie das Papierformat für das Papier, auf dem Sie drucken.

  Drücken Sie 1, um Briefformat (LTR), 2 um das Format A4 und 3, um das Format Legal (LEG) zu verwenden.

- **Verkleinerungsfaktor** – Wenn Sie ein Dokument empfangen oder kopieren, das ebenso lang oder länger als das in Ihrem Gerät verwendete Papier ist, kann das Gerät die auf der Seite enthaltenen Informationen verkleinern, damit sie auf ein Blatt des von Ihnen verwendeten Formats passen. Sie können die nachstehend genannten Verkleinerungs-faktoren wählen. Das Gerät verkleinert die Informationen dem gewählten Verkleinerungsfaktor entsprechend.

  Geben Sie die Nummer des gewünschten Verkleinerungsfaktors ein.
  1 : LTR $\longrightarrow$ LTR
  2 : LTR $\longrightarrow$ A4
  3 : A4 $\longrightarrow$ LTR
  4 : A4 $\longrightarrow$ A4
  5 : LEG $\longrightarrow$ LTR
  6 : LEG $\longrightarrow$ A4
  7 : LEG $\longrightarrow$ LEG
  8 : 85%
  9 : 80%
  0 : 75%



- **Drucken des unteren Seitenrands** - Falls sich innerhalb eines Bereichs von 12,7 mm ab unterem Rand ein Bild befindet, können Sie festlegen, ob das Gerät das Bild so weit wie möglich am unteren Rand druckt, oder ob Sie die Seite verkleinern möchten, damit sie in die tatsächlich darstellbare Zone paßt.

  Drücken Sie 1, um das Bild im unteren Bereich zu drucken. Die Bildqualität kann leiden.
  Drücken Sie 2, um die Seite so zu verkleinern, daß Sie in die darstellbare Zone paßt.

- **Ton- Prüfung** – Wählen Sie diese Option falls Sie eine Überprüfung des Wahltons im automatischem Wahlverfahren wünschen. (Zielwahl, Kurzwahl, Gruppenwahl, zeitversetztes Wahl)

  Drücken Sie 1 für die Wahlton- Überprüfung vor der Wahl.
  Drücken Sie 2 für keine Überprüfung notwendig.

- **Wählverfahren** – Wählen Sie den zu Ihrem Telefonanschluß passenden Wahlmodus.

  Drücken Sie 1, wenn das Faxgerät an eine Leitung mit Frequenzwahl angeschlossen ist.
  Drücken Sie 2, wenn das Faxgerät an eine Leitung mit Impulswahl angeschlossen ist.

- **Rufbeantwortung** – Sie können die Anzahl der Rufsignale wählen, die ausgegeben werden, ehe das Gerät ein eingehendes Gespräch beantwortet. Wenn Sie Ihr Gerät als Telefon und als Faxgerät verwenden, empfehlen wir, diesen Wert auf mindestens 4 zu setzen, damit Sie genügend Zeit zum Antworten haben.

  Geben Sie eine der im LC-Display angezeigten Zahlen ein.

- **Fernempfangscode** – Mit dem Fernempfangscode können Sie ein Fax über ein zusätzliches Telefon empfangen, das an den Anschluß EXT TEL angeschlossen ist. Wenn Sie den Hörer des zusätzlichen Telefons abheben und Fax-Signale hören, können Sie den Fernempfangscode eingeben und das Faxgerät nimmt den Empfang auf. Der Code ist werkseitig auf ✳9✳ eingestellt.

  Geben Sie den gewünschten Code (0 bis 9) über die Zahlentastatur ein.

- **Sendebestätigung** – Eine Sendebestätigung zeigt, ob die Sendung erfolgreich durchgeführt werden konnte, wie viele Seiten übertragen wurden usw.

  Drücken Sie 1, um nach jeder Faxsendung automatisch eine Sendebestätigung zu drucken.
  Drücken Sie 2, um nur dann automatisch eine Sendebestätigung zu drucken, wenn ein Fehler auftritt.

- **Fehlerkorrektur (ECM-Übertragung)** – Mit dieser Option wird schlechte Übertragungsqualität kompensiert und eine fehlerfreie Übertragung gewährleistet, falls das Faxgerät am anderen Ende ebenfalls mit dieser Fehlerkorrekturfunktion (ECM) ausgestattet ist. Bei schlechter Leitungsqualität kann die Übertragung mit eingeschalteter Fehlerkorrektur länger dauern.

  Drücken Sie 1, um die Fehlerkorrektur einzuschalten.
  Drücken Sie 2, um die Fehlerkorrektur auszuschalten.

- **Druckqualität für Fax** – Wenn Sie BRIEF wählen, druckt das Gerät langsam mit hoher Qualität. Wenn Sie ENTW. (Entwurf) wählen, druckt das Gerät schnell mit niedriger Qualität

  Drücken Sie 1, um BRIEF zu wählen.
  Drücken Sie 2, um ENTW. zu wählen.

- **Tintensparmodus für Fax** – Mit dieser Funktion können Sie beim Erstellen von Kopien Tinte sparen.

  Drücken Sie 1, um die Funktion auszuschalten.
  Drücken Sie 2, um 25% Tinte zu sparen.
  Drücken Sie 3, um 50% Tinte zu sparen.

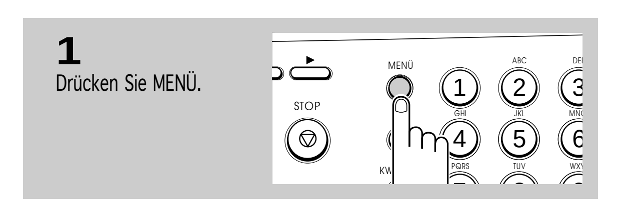
- **Ruflautstärke** – Sie können die Lautstärke des Rufsignals regeln.

  Drücken Sie 1, um das Rufsignal ganz auszuschalten.
  Drücken Sie 2, um geringe Lautstärke zu wählen. Das Rufsignal ertönt mit der eingestellten Lautstärke.
  Drücken Sie 3, um höhere Lautstärke zu wählen. Das Rufsignal ertönt mit der eingestellten Lautstärke.

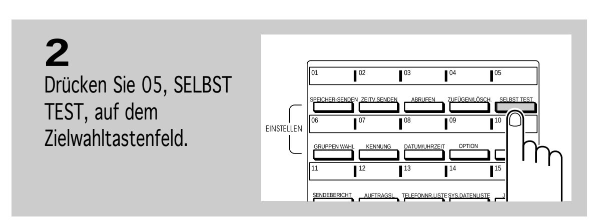
Speicher löschen

Sie können Daten, die im Gerät gespeichert sind, selektiv löschen.

1
Drücken Sie MENÜ.

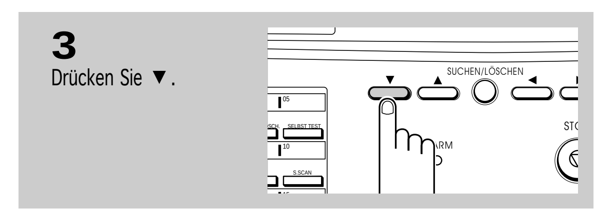


2
Drücken Sie 05, SELBST TEST, auf dem Zielwahltastenfeld.



Die Zielwahltasten 01-16 sind während der Verwendung der Taste MENÜ mit spezifischen Funktionen belegt. Jede Taste bietet Zugriff auf eine bestimmte Funktion.

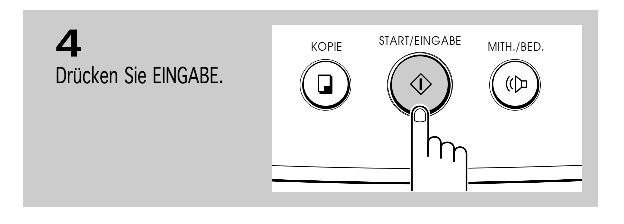
3
Drücken Sie ▼.



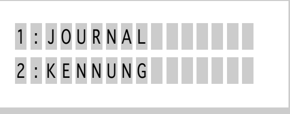
Im LC-Display erscheint die Frage, ob Sie Speicher löschen möchten.

SPEICHER LOESCH?
(EINGABE/v/STOP)

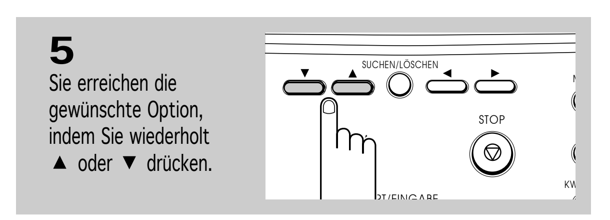
4
Drücken Sie EINGABE.



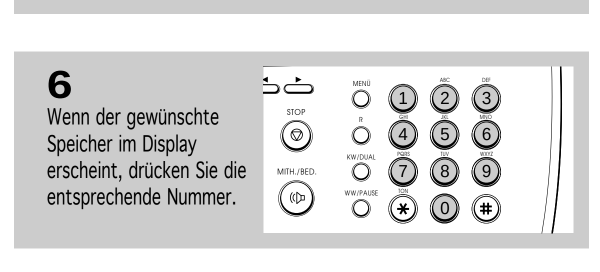
Im LC-Display erscheinen die Optionen, die zum Löschen zur Verfügung stehen.



5
Sie erreichen die gewünschte Option, indem Sie wiederholt ▲ oder ▼ drücken.



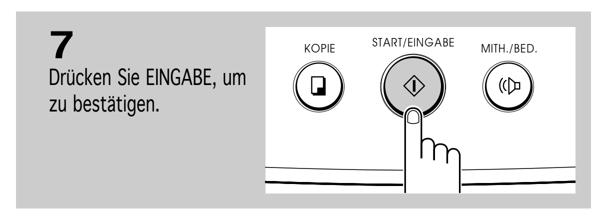
6
Wenn der gewünschte Speicher im Display erscheint, drücken Sie die entsprechende Nummer.



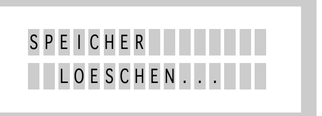
Im LC-Display werden Sie aufgefordert, das Löschen zu bestätigen.

BESTAETIGEN ?
(EINGABE/STOP)

7
Drücken Sie EINGABE, um zu bestätigen.

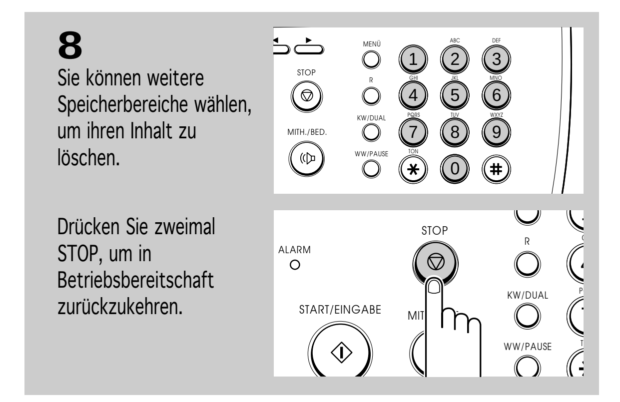


Der ausgewählte Speicher wird gelöscht.



8
Sie können weitere Speicherbereiche wählen, um ihren Inhalt zu löschen.

Drücken Sie zweimal STOP, um in Betriebsbereitschaft zurückzukehren.



◄ 1 : JOURNAL :
löscht alle Aufzeichnungen für gesendete und empfangene Telekopien.
2 : KENNUNG:
löscht die Informationen zur Kennung Ihres Faxgeräts.
Die Terminalkennung und der Name werden aus dem Speicher gelöscht.
3 : SYSTEMDATEN:
setzt die Benutzeroptionen wieder auf die Standardwerte.
4 : ZEITV. SENDEN :
löscht den Speicher für automatisches Wählen und die zeitversetzten Aufträge. Alle Nummern, die derzeit als Zielwahl-, Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummern gespeichert sind, werden gelöscht. Außerdem werden alle zeitversetzten Aufträge gelöscht.

B-Kapitel 7(SEG) 4/15/98 4:17 PM Page 1

Kapitel Sieben

Pflege und Wartung

Kapitel Sieben

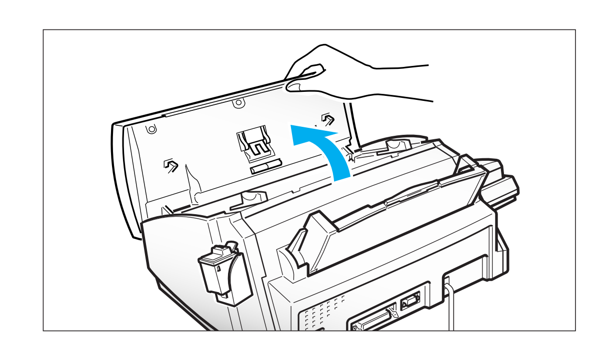
Pflege und Wartung

Dokument-Scanner reinigen

Damit Ihr Gerät dauerhaft ordnungsgemäß funktioniert, sollten Sie gelegentlich die weiße Walze, den ADF-Gummi und die Glasscheibe reinigen, über die die Dokumente eingelesen werden. Sind diese Teile verschmutzt, ist das eingescannte Bild der Dokumente nicht sauber.

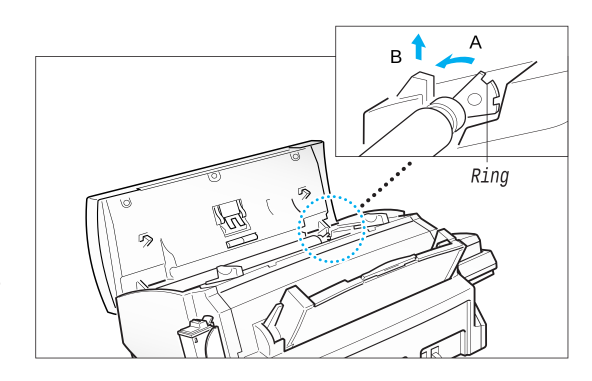
Hinweis: Schalten Sie beim Reinigen das Gerät nicht ab, da andernfalls im Speicher vorhandene Dokumente verlorengehen.

1. Öffnen Sie das Bedienfeld.

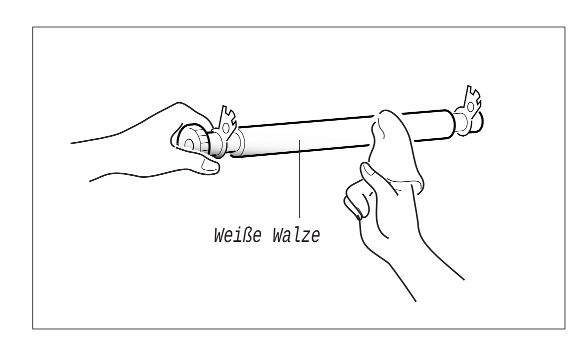


2. Nehmen Sie die weiße Walze wie nachstehend beschrieben heraus:

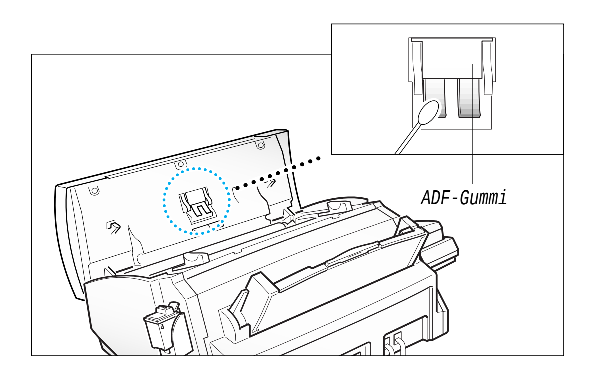
   An beiden Enden der Walze sind Ringe, die mit kleinen Laschen verschlossen werden (vgl. Abbildung). Ziehen Sie die Laschen leicht nach innen (A), und drehen Sie die Walze (B) anschließend, bis sie den Schlitz erreicht. Jetzt ziehen Sie die Walze nach oben aus dem Gerät.



3. Wischen Sie die Oberfläche der Walze mit einem mit Wasser befeuchteten Tuch ab.

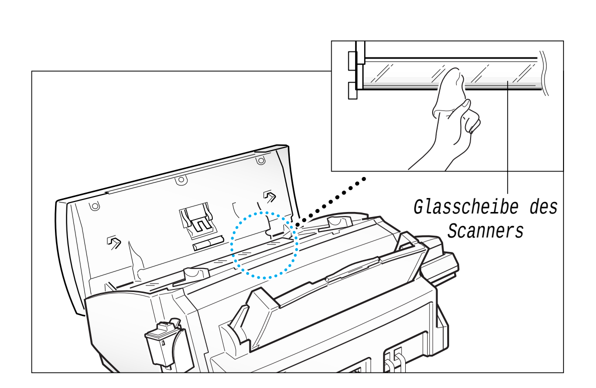


4. Reinigen Sie auch den ADF-Gummi.

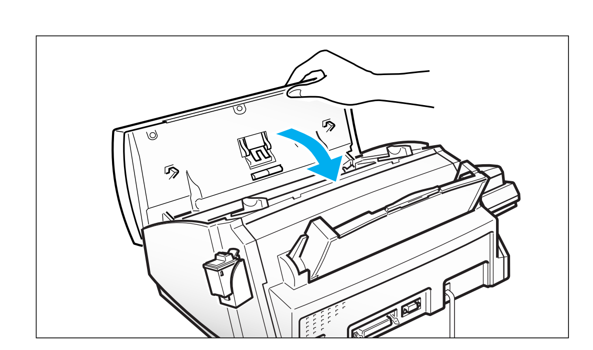


5. Wischen Sie die Glasscheibe sorgfältig mit einem weichen, trockenen Tuch ab.

Ist die Glasscheibe stark verschmutzt, reinigen Sie sie zunächst mit einem leicht angefeuchteten Tuch und anschließend mit einem trockenen Tuch. Achten Sie darauf, das Glas nicht zu verkratzen.



6. Bringen Sie die Walze (in umgekehrter Reihenfolge der Schritte beim Ausbau) wieder an, und schließen Sie das Bedienfeld mit kräftigem Druck, bis es einrastet.

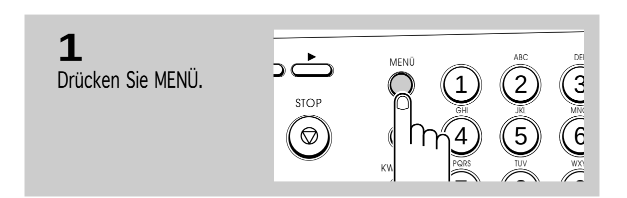


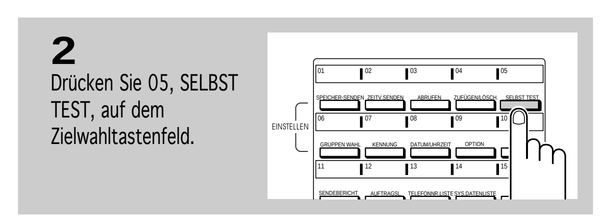
Wartung der Tintenpatronen

Um die Tintenpatronen optimal nutzen zu können, sollten Sie folgende Hinweise beachten:
- Nehmen Sie die Patronen erst aus der Packung, wenn Sie sie im Drucker installieren möchten.
- Füllen Sie Tintenpatronen nicht nach. Die Garantie gilt nicht für Schäden, die durch nachgefüllte Tintenpatronen verursacht werden.
- Lagern Sie Tintenpatronen in derselben Umgebung, in der sich der Drucker befindet.
- Nehmen Sie eine Patrone nur dann aus dem Drucker, wenn Sie sie auswechseln oder reinigen oder zwischen Schwarzweiß- und Farbdruck wechseln möchten. Wechseln Sie die Patrone sofort aus, oder lagern Sie sie in der dafür vorgesehenen Einheit. Die Tintenpatrone kann keine korrekte Druckqualität erzielen, wenn sie aus dem Gerät entfernt und längere Zeit ohne den erforderlichen Schutz aufbewahrt wird.
- Wenn Sie Farb- und Schwarzweißpatronen austauschen, bewahren Sie die unbenutzte Patrone in der Speichereinheit auf.
- Verwenden Sie eine bereits offene Patrone nicht, und können Sie sie nicht in der Speichereinheit aufbewahren, verpacken Sie sie luftdicht in einem Plastikbeutel. Lassen Sie Patronen nie längere Zeit ohne Schutz.

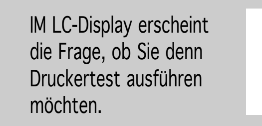
Tintenstand prüfen

Sie können mit Ihrem Gerät die Menge der noch zur Verfügung stehenden Tinte überprüfen. Das Gerät zeigt die verbleibende Tinte im LC-Display als einer Reihe von Blöcken an. Je mehr Blöcke angezeigt werden, desto mehr Tinte ist vorhanden.

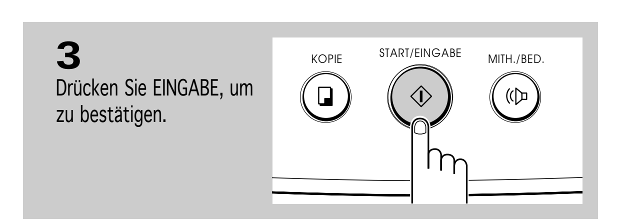




Die Zielwahltasten 01-16 sind während der Verwendung der Taste MENÜ mit spezifischen Funktionen belegt. Jede Taste bietet Zugriff auf eine bestimmte Funktion.





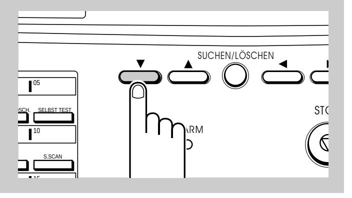


Im LC-Display erscheint die Frage, ob Sie den Selbsttest ausführen möchten.

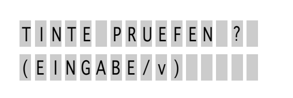




Drücken Sie ▼, um das nächste Menü zu wählen.

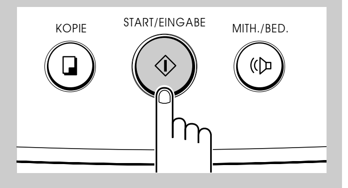


Im LC-Display erscheint die Frage, ob Sie den Tintenstand prüfen möchten.



5

Drücken Sie EINGABE, um zu bestätigen.

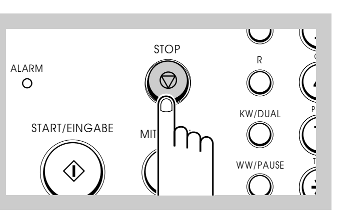


Im LC-Display werden der Typ der Tintenpatrone in der oberen Zeile, die Blöcke in der unteren Zeile angezeigt. Die Anzahl der Blöcke gibt an, wieviel Tinte noch vorhanden ist.



6

Drücken Sie dreimal STOP, um in Betriebsbereitschaft zurückzukehren.



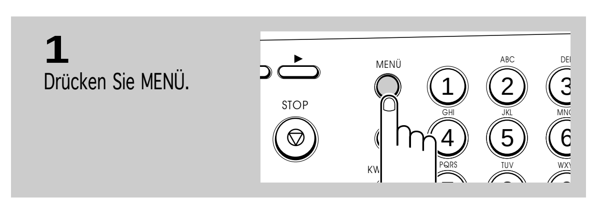
Düsentest

Mit Hilfe des Tests der Düsen der Tintenpatrone können Sie verstopfte Düsen ermitteln. Beim Düsentest wird die Tintenpatrone auch durch Reinigen der Düsen gereinigt. Eine Testzeile wird gedruckt, aus der Sie ersehen können, ob die Reinigung wirksam war. Verwenden Sie den Düsentest in folgenden Fällen:

- wenn Sie vermuten, daß Düsen verstopft sind;
- wenn Zeichen unvollständig gedruckt werden.

Düsen testen

1
Drücken Sie MENÜ.

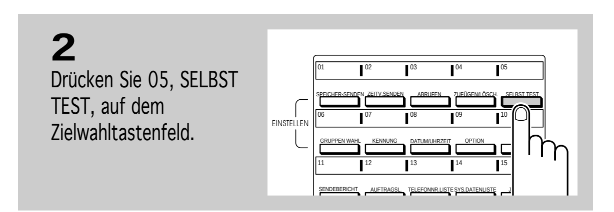


Im LC-Display erscheint die Aufforderung, die gewünschte Funktions-taste zu drücken.

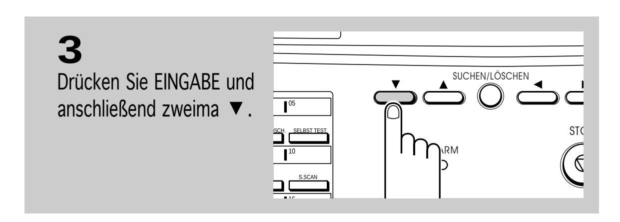


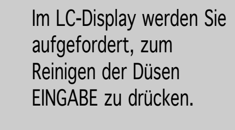
◄ Die Zielwahltasten 01-16 sind während der Verwendung der Taste MENÜ mit spezifischen Funktionen belegt. Jede Taste bietet Zugriff auf eine bestimmte Funktion.

2
Drücken Sie 05, SELBST TEST, auf dem Zielwahltastenfeld.

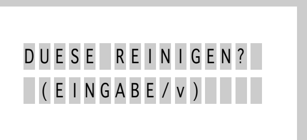


3
Drücken Sie EINGABE und anschließend zweima ▼.

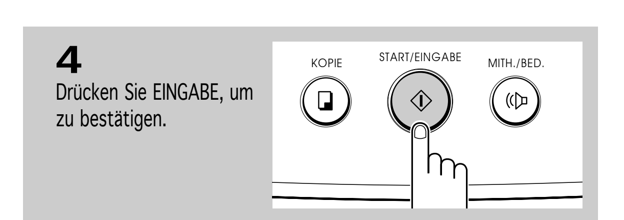




Im LC-Display werden Sie aufgefordert, zum Reinigen der Düsen EINGABE zu drücken.



4
Drücken Sie EINGABE, um zu bestätigen.



Die Maschine druckt das Muster des Düsentests.

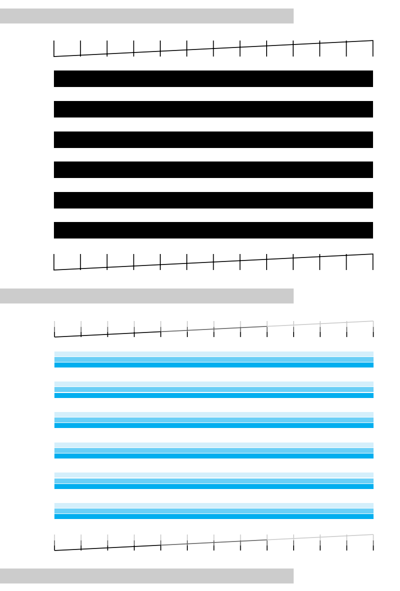
BITTE WARTEN-
WIRD GEREINIGT

5

Prüfen Sie das Testmuster.

Dieses Beispiel zeigt ein Testmuster, bei dem alle Düsen einer Schwarzweiß-patrone richtig funktionieren.

Dieses Beispiel zeigt ein Testmuster, bei dem alle Düsen einer Farbpatrone richtig funktionieren.



: gelb
: rot
: blau
(nur bei SF4100/ SF4200)

6

Vergleichen Sie die diagonale Linie oben und unten im Testmuster. Suchen Sie nach Unterbrechungen in der Diagonale. Eine unterbrochene Linie weist auf verstopfte Düsen hin.

Zeigt die untere Linie eine Verbesserung, wiederholen Sie den Test. Verbessert sich das Ergebnis weiter, führen Sie den Test erneut aus. Wenn alle Düsen nach dreimaliger Ausführung des Tests drucken, gehen Sie zum nächsten Schritt über.

7

Verbessert sich die Druckqualität nicht, nehmen Sie die Tintenpatrone aus dem Gerät und setzen Sie wieder ein. Die vollständige Beschreibung der Vorgänge beim Entfernen und Einsetzen einer Tintenpatrone finden Sie im Abschnitt “Tintenpatrone auswechseln”.

8

Wiederholen Sie den Düsentest.

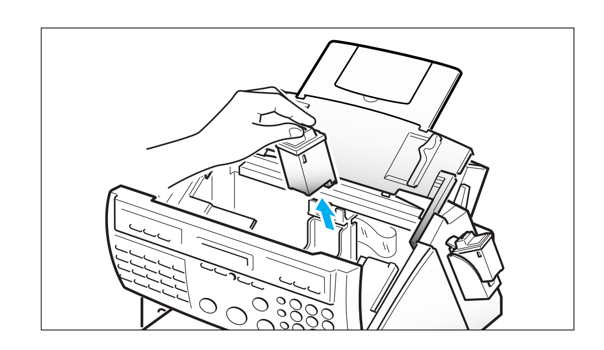
9

Ist die Linie noch immer unterbrochen, wischen Sie die Düsen und Kontakte ab. Einzelheiten entnehmen Sie dem folgenden Abschnitt.

Druckdüsen und Kontakte reinigen

Ist die Druckqualität nicht sauber oder fehlen Punkte, kann das Problem auf getrocknete Tinte an folgenden Stellen zurückzuführen sein:
- Düsen der Tintenpatrone
- Kontakte der Tintenpatrone
- Trägerkontakte für die Tintenpatrone und Abweiselement im Drucker.

1. Nehmen Sie die Patrone aus dem Gerät. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt ‘Tintenpatrone auswechseln’ auf Seite 7.10.

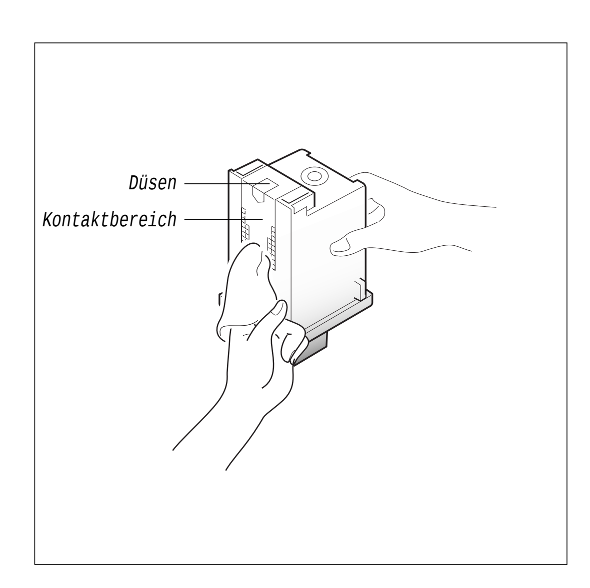


2. Reinigen Sie den gesamten kupferfarbenen Bereich einschließlich Düsen und Kontakten mit einem sauberen, nur mit Wasser angefeuchteten Tuch.

   Zum Auflösen getrockneter Tinte drücken Sie das feuchte Tuch etwa drei Sekunden lang gegen die Düsen. Tupfen Sie die Düsen vorsichtig ab, und trocknen Sie sie ab.

   Achten Sie beim Reinigen einer Farbpatrone darauf, die Düsen nur in einer Richtung abzuwischen, um die Farben nicht zu mischen.

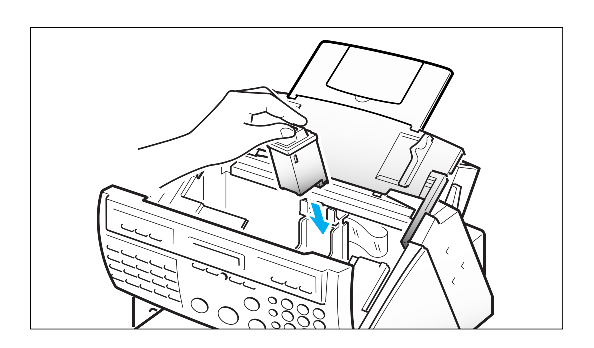
   Warten Sie, bis der kupferfarbene Bereich trocken ist.





3. Setzen Sie die Patrone wieder ein.

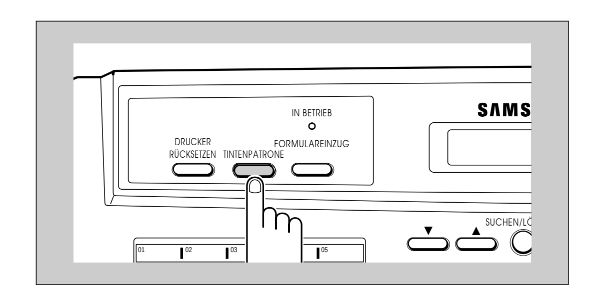
   Ist die Linie noch immer unterbrochen, reinigen Sie die Kontakte im Drucker (vgl. die folgenden Schritte).



Kontakte der Halterung der Tintenpatrone reinigen

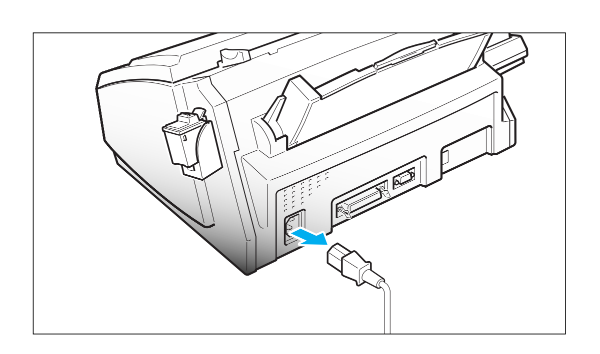
1. Drücken Sie die Taste TINTENPATRONE, um die Halterung der Tintenpatrone in die Ladestellung zu bringen.

   Warnung: Alle im Speicher vorhandenen Dokumente gehen verloren, wenn Sie in Schritt 2 den Strom ausschalten.



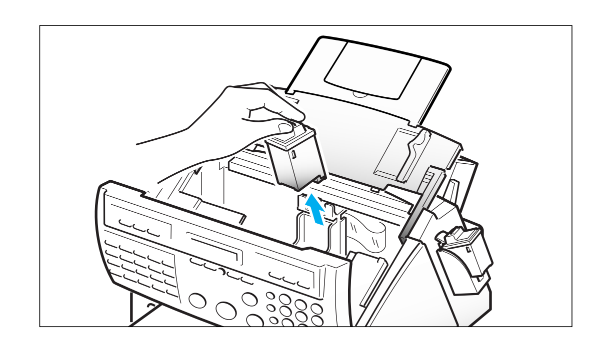
2. Ziehen Sie den Netzstecker aus der Buchse auf der Rückseite des Geräts.

   Damit wird sichergestellt, daß die Halterung der Tintenpatrone in der Ladestellung bleibt.

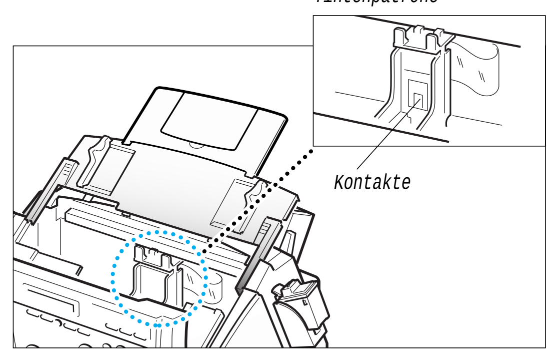


3. Heben Sie das Bedienfeld an, und schieben Sie die obere Abdeckung nach oben, bis Sie ein Klicken hören. Anschließend nehmen Sie die Tintenpatrone heraus.

   Einzelheiten entnehmen Sie dem Abschnitt ‘Tintenpatrone auswechseln’ auf Seite 7.10.

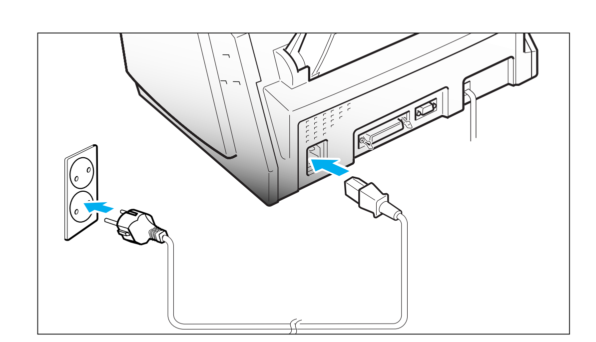


4. Reinigen Sie die Kontakte der Halterung der Tintenpatrone mit einem SAUBEREN, TROCKENEN Tuch.

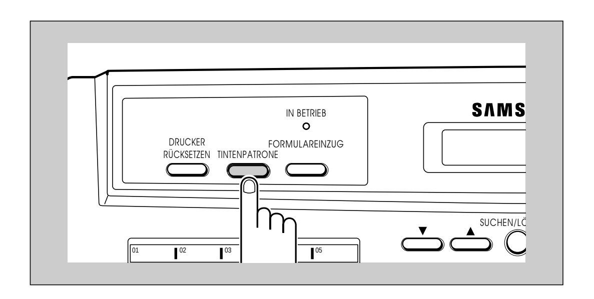


5. Verwenden Sie ein sauberes, trockenes Tuch, um das Abweiselement im Drucker zu reinigen.

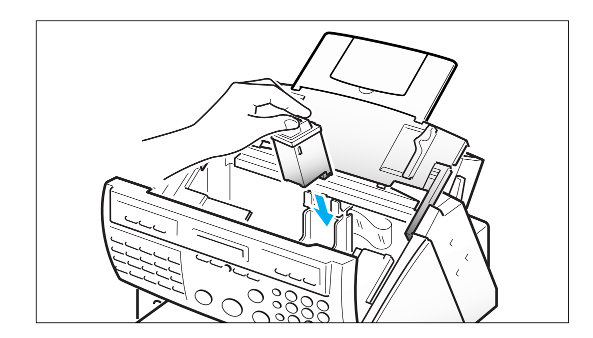
6. Schließen Sie das Netzkabel wieder an.



7. Drücken Sie die Taste TINTENPATRONE.



8. Setzen Sie die Tintenpatrone ein. Einzelheiten entnehmen Sie dem Abschnitt ‘Tintenpatrone auswechseln’ auf Seite 7.10.



Hinweise:
- Verbessert sich die Druckqualität nach der Reinigung nicht, nehmen Sie die Patrone aus der Halterung (vgl. Schritt 3 im Abschnitt “Tintenpatrone auswechseln” auf Seite 7.10) und drücken sie fest wieder ein, bis sie mit einem Klicken einrastet. Wiederholen Sie diesen Vorgang drei- bis viermal.
- Verbessert sich die Druckqualität weiter nicht, wechseln Sie die Tintenpatrone aus.

Tintenpatrone auswechseln

Die Tintenpatrone enthält den Tintenvorrat und den Druckkopf. Wenn Sie die Tintenpatrone auswechseln, wird damit auch der Druckkopf ausgewechselt.

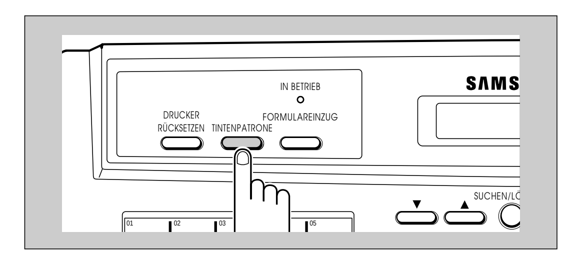
Wechseln Sie die Patrone aus, sobald sie feststellen, daß das Druckbild schwach wird oder die Meldung “T.PATRONE LEER” im LC-Display erscheint.

- Das Faxgerät weiß, welche Tintenpatrone installiert ist und überwacht die Tintenstände von Farb- und Schwarzweißpatronen getrennt.
- Wenn Sie eine neue Tintenpatrone einsetzen, müssen Sie im Display ‘1:NEU’ wählen, um den Füllstandsgeber zurückzusetzen.
- Wenn Sie Farb- gegen Schwarzweißpatronen auswechseln (und umgekehrt), müssen Sie die nicht benutzte Patrone in der Speichereinheit aufbewahren. Für das Gerät SF4000 können Sie keine Farbpatronen verwenden.
- Wenn Sie bei der Arbeit unterbrochen werden und die Patronenhalterung länger als 3 Minuten in der Ladestellung lassen, wird die Halterung wieder in die Betriebsposition gebracht.
- Wenn Sie eine farbige Tintenpatrone gegen eine Schwarzweißpatrone ersetzen und eine PC-Datei noch nicht vollständig gedruckt ist, kann es sein, daß die restlichen Seiten nicht gedruckt werden.
- Wenn Sie bei der Arbeit unterbrochen werden und die Patronenhalterung mehr als 3 Minuten in der Ladeposition lassen, geht diese automatisch in die Betriebsstellung.
- Wenn beim Drucken von Dateien die Meldung “T.PATRONE LEER” erscheint, druckt das Gerät weiter. Sobald der Druckvorgang beendet ist, wechseln Sie die Tintenpatrone aus.
- Sie können die Tintenpatrone nicht auswechseln, solange der Drucker in Betrieb ist.

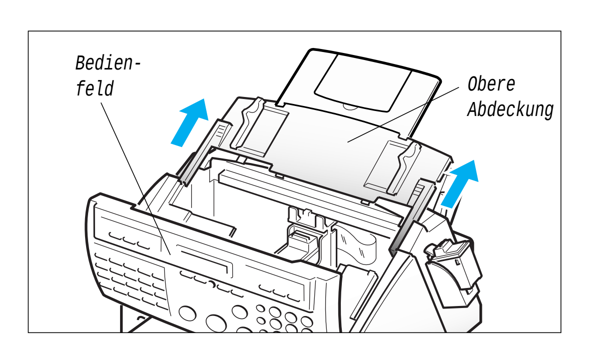
Um die Tintenpatrone auszuwechseln, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste TINTENPATRONE auf dem Bedienfeld. Im LC-Display erscheint die Meldung ‘PATRONE WECHSELN’, und die Tintenpatrone wird in die Ladestellung transportiert.

   Wenn Sie eine Farbpatrone einsetzen, verwenden Sie auf Ihrem PC das Register ‘kassette installieren’ des Programms zur Steuerung von SAMSUNG MFP4100/4200.

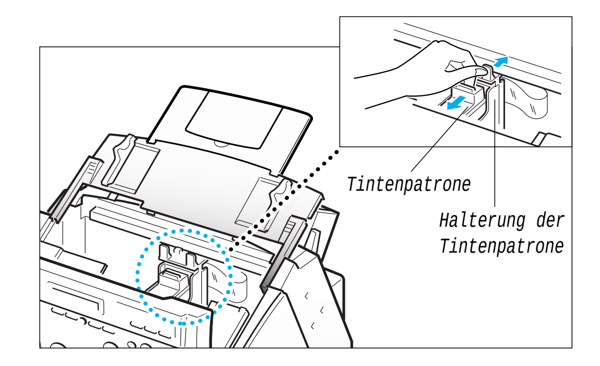


2. Öffnen Sie das Bedienfeld, und schieben Sie die obere Abdeckung nach oben, bis Sie ein Klicken hören.

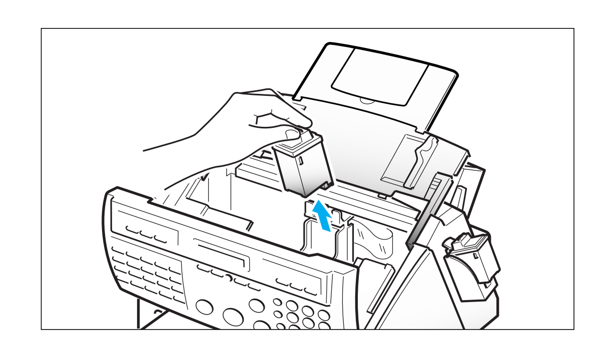


Pflege und Wartung

3. Schieben Sie die Patronenhalterung von sich weg, und ziehen Sie den Griff der Tintenpatrone heraus, bis Sie ein Klicken hören.



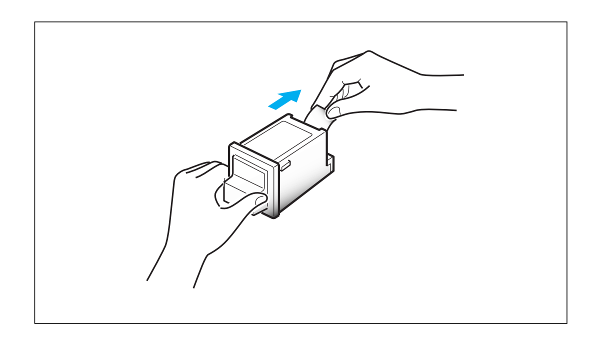
4. Nehmen Sie die Patrone aus der Halterung.



5. Nehmen Sie eine neue Patrone aus der Verpackung, und entfernen Sie vorsichtig die Abdeckung auf dem Druckkopf.

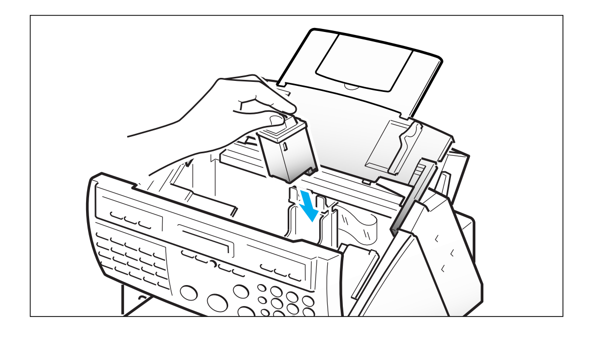
   Fassen Sie die Tintenpatrone nur an der farbigen Oberseiten oder an den schwarzen Stellen an.

   Berühren Sie nicht den kupfernen Bereich.

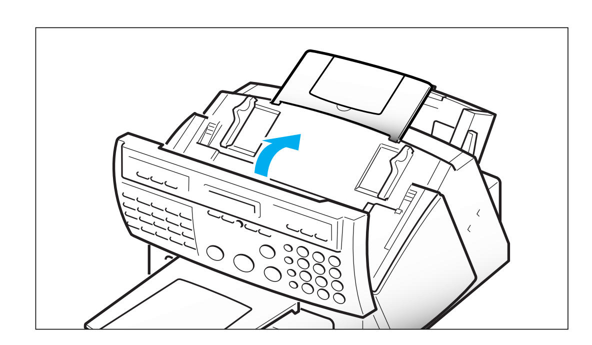


6. Setzen Sie die Patrone in die Halterung ein, und schieben Sie sie kräftig in die Halterung, bis sie mit einem Klicken einrastet.

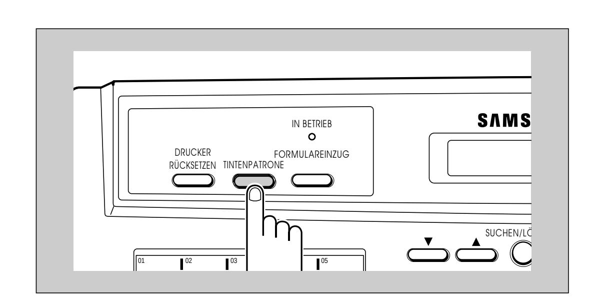
   Wenn sich die Tintenpatrone in der Halterung hin und herbewegen läßt, ist sie nicht eingerastet, und Sie müssen diesen Schritt wiederholen.



7. Bringen Sie die obere Abdeckung und das Bedienfeld wieder an.



8. Drücken Sie die Taste TINTENPATRONE.

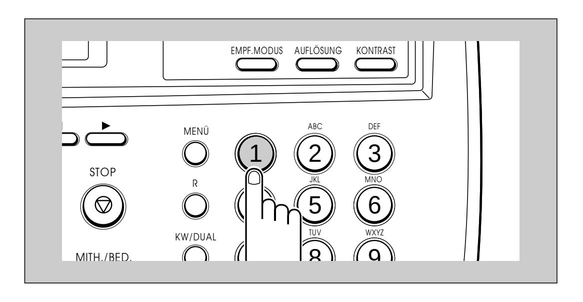


Im LC-Display erscheint die Meldung 'TINTENPATRONE 1:NEU 2:GEBRCHT'.



9. Wählen Sie '1:NEU', indem Sie die Tasten ◄ oder ► bzw. die Taste 1 drücken, und drücken Sie anschließend START.

Im LC-Display erscheint je nach Typ der Tintenpatrone kurz die Meldung 'S/W-PATRONE INST' bzw. 'FARBPATRONE INST'. Dann kehrt das Gerät in Betriebsbereitschaft zurück.



Hinweise:

- Wenn Sie eine neue Patrone einsetzen, müssen Sie ‘1:NEU’ wählen. Wenn Sie eine gebrauchte Patrone einsetzen, müssen Sie ‘2:GEBRCHT’ wählen, was der Überwachung des Füllstands dient. Wenn Sie mehrere gebrauchte Patronen verwenden, ist es schwierig, den Füllstand zu überwachen. Sobald eine neue Patrone eingesetzt wird, sollten Sie sie verwenden, bis sie völlig aufgebraucht ist.
- Sollte die Druckqualität mit der neuen Patrone nicht befriedigend sein, führen Sie den Selbsttest des Druckers und den Düsentest aus (Seite 2.12 bzw. 7.5).
- Wenn Sie eine Farbpatrone einsetzen, um eine PC-Datei zu drucken, verwenden Sie auf Ihrem PC das Register ‘kassette installieren’ des Programms zur Steuerung von SAMSUNG MFP4100/4200. Wenn Sie bei diesem Gerät die Taste TINTENPATRONE verwenden, ertönt ein Warnsignal, und die Meldung ‘FARBE EINRICHTEN MIT PC-TREIBER’ erscheint. Wenn Sie das Register ‘kassette installieren’ nicht anklicken, kann es sein, daß die Datei schwarz gedruckt wird.

Kapitel Acht

Fehlerbehebung

Kapitel Acht

FEHLERBEHEBUNG

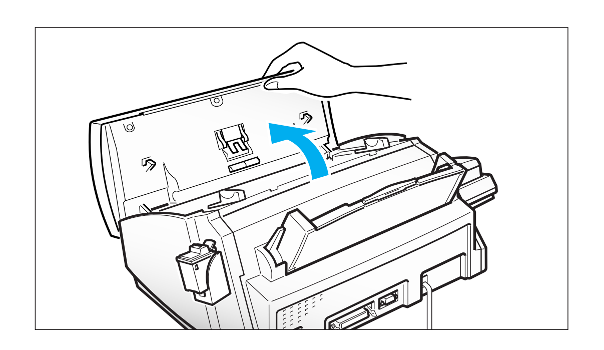
In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie Papierstau beseitigen, welche Bedeutung die einzelnen Fehlermeldungen haben, wie Sie Probleme selbst lösen können und wo Sie Hilfe bekommen können.

Papierstau beseitigen

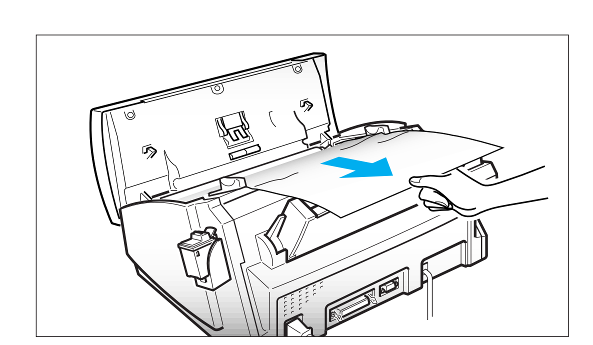
Papierstau beim Senden

Tritt beim Senden ein Papierstau auf, erscheint im LC-Display die Meldung 'VORLAGENSTAU'. Ziehen Sie KEINESFALLS die Faxvorlage aus dem Einzugsschlitz. Damit könnten Sie Ihr Gerät beschädigen.

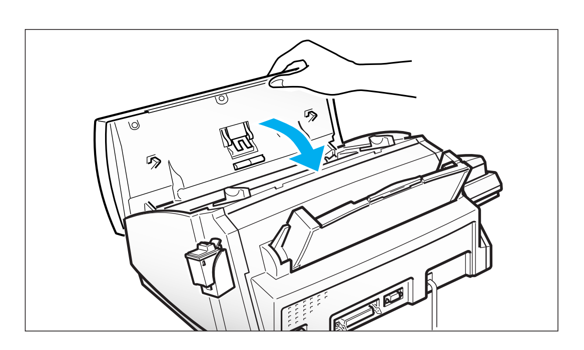
1. Öffnen Sie das Bedienfeld.



2. Nehmen Sie das blockierte Blatt vorsichtig aus dem Gerät.



3. Schließen Sie das Bedienfeld. Es muß mit einem Klicken einrasten.



Zeitpunkt zum Auswechseln von Teilen des automatischen Dokumenteneinzugs

Wenn beim automatischen Dokumenteneinzug Probleme auftreten, kann das daran liegen, daß bestimmte Teile des Einzugs nicht mehr richtig funktionieren. Um den automatischen Dokumenteneinzug funktionsfähig zu halten, sollten Sie die entsprechenden Teile (Einzugsgummi, Einzugswalze) bei Erreichen der Lebensdauer von einem Wartungsspezialisten auswechseln lassen.

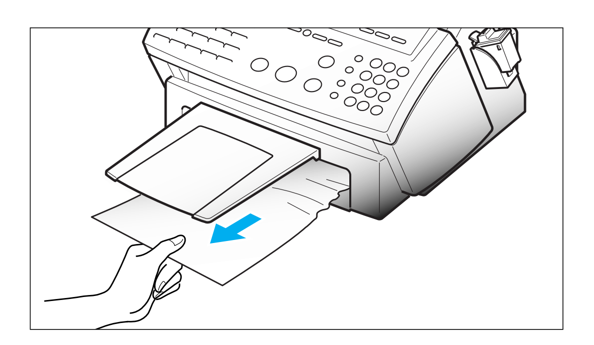
Lebensdauer:
Einzugsgummi: 1 Jahr oder 10.000 Seiten
Einzugswalze: 2 Jahre oder 20.000 Seiten

Papierstau beim Drucken

Wenn beim Empfang ein Papierstau auftritt, erscheint im LC-Display die Meldung 'PAPIERSTAU'. Ziehen Sie KEINESFALLS die das Papier aus dem Gerät. Damit könnten Sie Ihr Gerät beschädigen.

WENN DER STAU IM BEREICH DES PAPIERAUSWURFS AUFTRITT:

Nehmen Sie das blockierte Blatt wie gezeigt mit der Hand aus dem Gerät.

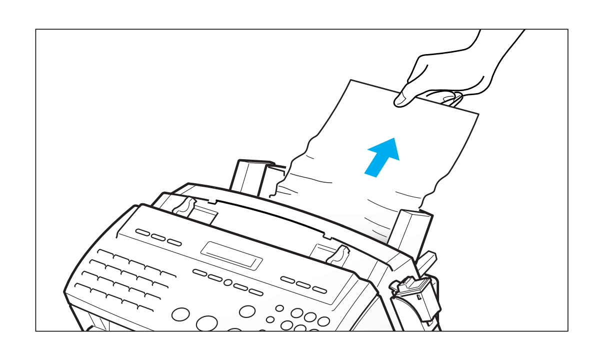


WENN DER STAU IM BEREICH DES PAPIEREINZUGS AUFTRITT:

1. Schieben Sie den Hebel von sich weg, um den Blatteinzug zu öffnen.

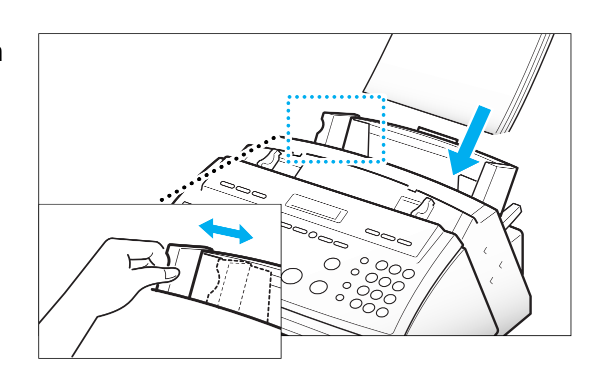


2. Entfernen Sie das blockierte Blatt wie in der Abbildung gezeigt.



3. Wenn Sie das Blatt entfernt haben, legen Sie Papier mit der bedruckten Seite zu Ihnen ein.

   Schieben Sie die linke Papierführung nach rechts, bis sie auf die Papierbreite eingestellt ist.

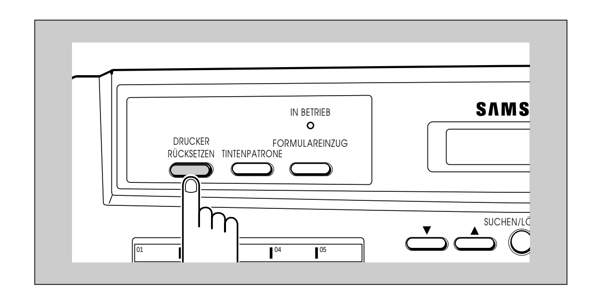


4. Ziehen Sie den Hebel zu sich hin, um den Blatteinzug zu schließen.



5. Drücken Sie die Taste DRUCKER RÜCKSETZEN.

   Beim Modell SF4000 drücken Sie die Taste STOP.



LCD-Fehlermeldungen

Display	Bedeutung
BEREITS	Die gewählte Nummer ist für eine andere Faxnummer reserviert, die Sie gerade einrichten. Diese Meldung erscheint auch, wenn Sie versuchen, einen Sendeabruf einzurichten, während ein anderer bereits gespeichert ist.
BEREITS IN GRUPPE	Die von Ihnen gewählte Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer ist in der Gruppe, die sie gerade speichern, bereits vorhanden.
BESETZT - WW?	Das Gerät wartet, um eine Faxnummer, die besetzt war, wieder zu wählen.
PC-AUSDRUCK ABBR FUER FAX-EMPFANG (SF4100/SF4200)	Ein eingehendes Fax wird im Speicher empfangen, während Sie eine PC-Datei drucken. Es wird empfohlen, den PC-Druckvorgang zu stoppen und das eingehende Fax zu drucken.
T.PATRONE PRUEF FUER FAX-EMPFANG (SF4100/SF4200)	Eine Farbpatrone ist in Ihrem Gerät installiert, während das Gerät ein Fax druckt, eine Fotokopie erstellt oder eine Benutzerliste druckt.
T.PATRONE PRUEF. BITTE INSTALL.	Die Tintenpatrone ist nicht oder nicht richtig eingesetzt.
PAP.HEBEL PRUEF.	Der Hebel ist offen.
FARBPATRONE INST (SF4100/SF4200)	Die in Ihrem Gerät installierte Tintenpatrone ist eine Farbpatrone.
VORLAGENSTAU	Das Dokument, das Sie senden, ist im Einzug blockiert. Beheben Sie den Papierstau (siehe Seite 8.1).
DOPPELT	Die gewählte Rufnummer ist bereits unter einer anderen Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer gespeichert.
T.PATRONE LEER	Die Tintenpatrone enthält keine Tinte mehr. Setzen Sie eine neue Patrone ein.

Fehlerbehebung

Display	Bedeutung
EXT. TELEFON	Das externe Telefon wird gerade benutzt. Drücken Sie START, um ein Gespräch vom zusätzlichen Telefon zu übernehmen.
GRUPPEN-NR. GEWAEHLT!	Die gewählte Zielwahltaste ist die Taste der Gruppe, die Sie gerade speichern.
AUFTRAG BEREITS IM SPEICHER	Die Nummer, die Sie zu löschen oder ändern versuchen, wird derzeit für einen gespeicherten Sende- oder Abrufauftrag verwendet. Wenn diese Meldung erscheint, ertönt ein Signalton.
VORLAGE EINLEGEN	Sie wollten ein Fax senden, aber im Faxgerät befindet sich keine Vorlage.
SPEICHER VOLL	Der Speicher ist voll. Löschen Sie nicht mehr benötigte Dokumente, oder senden Sie Ihr Fax, wenn wieder Speicher frei ist, oder teilen Sie das Dokument in mehrere Abschnitte auf.
AUFTRAGSSP. VOLL	Derzeit sind 20 Aufträge gespeichert. Mehr Speicher ist nicht verfügbar.
S/W-PATRONE INST	Die in Ihrem Faxgerät installierte Tintenpatrone ist eine Schwarzweißpatrone.
KEINE ANTWORT	Das angerufene Gerät hat nach allen Versuchen der Wahlwiederholung nicht geantwortet. Oder: Beim angerufenen Gerät wird die Taste START nicht gedrückt, wenn Sie auf den Empfang einer Telekopie warten.
NICHT ZUGEORDNET	Der gewählten Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer ist keine Rufnummer zugeordnet.
NICHT GEFUNDEN	Der Name, nach dem Sie suchen, ist nicht gespeichert.
ZU VIELE SEITEN F. EINEN AUFTRAG	Sie wollten mehr als 99 Seiten speichern. Für einen Auftrag können jeweils bis zu 99 Seiten gespeichert werden. (abhängig von der Speichergröße)
PAPIERSTAU	Papierstau beim Drucken. Beheben Sie den Papierstau (siehe Seite 8.2), und drücken Sie die Taste STOP. Bei den Modellen SF4100/SF4200 drücken Sie die Taste DRUCKER RÜCKSETZEN entsprechend der Anweisung zum Windows-Treiber.

Display	Bedeutung
KEIN PAPIER	Kein Papier mehr im Drucker. Wenn das Papier ausgeht, während ein Fax gedruckt wird, nimmt das Gerät den Ausdruck wieder auf, nachdem Papier eingelegt wurde. Geht das Papier aus, während eine Datei des PC gedruckt wird, müssen Sie die Taste FORMULAREINZUG drücken, nachdem Papier eingelegt wurde (vgl. Anweisung zum Windows-Treiber). KEIN PAPIER wird auch angezeigt, wenn Sie zum Drucken einer Datei Papier laden, dessen Format kleiner als A4, Legal oder Letter ist. Sie können die Datei jedoch trotz der Fehlermeldung drucken.
HOERER ABNEHMEN TEL/FAX-MODUS	Weist im TEL/FAX-Modus darauf hin, daß ein Gespräch eingeht. Heben Sie den Telefonhörer ab, um zu antworten.
BITTE AUFLEGEN	Der Hörer wurde nicht richtig auf die Ablage gelegt. Legen Sie den Hörer richtig auf.
ABRUFFEHLER	Das Faxgerät, bei dem Sie ein Fax abrufen wollen, ist nicht bereit, Ihren Abruf zu beantworten. Im gerufenen Faxgerät sollte sich ein Dokument im Einzug befinden. Diese Meldung erscheint auch, wenn Sie einen Abruf bei einem anderen Faxgerät mit dem falschen Abrufkode programmieren.
DRUCKER-FEHLER	Ein Druckerfehler ist aufgetreten, während das Gerät eine PC-Datei gedruckt hat. Der Fehlertyp wird im Fenster des PC-Treibers angezeigt. Überprüfen Sie, ob zum Drucken eines farbigen Dokuments nicht eine Schwarzweißpatrone verwendet wird. Wechseln Sie gegebenenfalls die Patrone aus. In diesem Fall wird der Patronentyp nicht im LC-Display angezeigt.
DRUCKER-INIT. BITTE WARTEN...	Der Drucker wird gerade initialisiert. Warten Sie einen Augenblick.
EMPFANGSFEHLER	Der Empfang einer Telekopie hat nicht geklappt. Bitten Sie den Absender um erneute Sendung.
DRUCKER-RESET	Diese Meldung erscheint bei Papierstau oder Druckerfehlern. Wenn das Problem behoben ist, drücken Sie die Taste DRUCKER RÜCKSETZEN.
SENDEFEHLER	Ihr Fax wurde nicht richtig gesendet. Senden Sie es erneut.

Display	Bedeutung
KUNDENDIENSTRUF	Ein vom Benutzer nicht lösbares Druckerproblem ist aufgetreten. Kontaktieren Sie den Kundendienst.
KEINE EINGABE!	Nach dem Drücken der Taste SUCHEN befindet sich keine Nummer im Zielwahlnummern- bzw. Kurzwahl-nummernspeicher.

Probleme beheben

Möglicherweise ist Ihr Problem auf Seite 8.4 im Abschnitt 'LCD-Fehlermeldungen' aufgelistet. Nachstehend finden Sie einige andere Probleme, die Sie selbst lösen können. Falls dies nicht gelingt, kontaktieren Sie den für Sie zuständigen Kundendienst (vgl. "Informationen zur Garantie").

Faxprobleme

Problem	Lösung
Das Gerät funktioniert nicht, im Display wird nichts angezeigt, und die Tasten reagieren nicht.	Ziehen Sie den Netzstecker, und schließen Sie ihn wieder an. Überprüfen Sie, ob die Steckdose Strom führt.
Kein Freizeichen.	Überprüfen Sie, ob die Telefonleitung richtig angeschlossen ist. Überprüfen Sie den Telefonanschluß, indem Sie ein anderes Telefon anschließen.
Die gespeicherten Nummern werden nicht richtig gewählt.	Stellen Sie sicher, daß die Nummern richtig programmiert sind. Drucken Sie eine Telefonnummern-Liste (siehe Seite 6.6).
Das Dokument wird nicht eingezogen.	Stellen Sie sicher, daß das Dokument nicht zerknittert ist, und daß Sie es richtig eingelegt haben. Überprüfen Sie, ob das Dokument das richtige Format hat und weder zu dick noch zu dünn ist.
Der automatische Faxempfang funktioniert nicht.	Die Leuchte EMPF.MODUS sollte leuchten. Stellen Sie fest, ob der Hörer richtig aufgelegt wurde. Ist Papier im Gerät vorhanden? Prüfen Sie, ob der Speicher voll ist, falls kein Papier installiert ist.
Der manuelle Faxempfang funktioniert nicht.	Haben Sie vor dem Drücken der Taste START den Hörer aufgelegt?

Problem	Lösung
Das Gerät sendet nicht.	Vergewissern Sie sich, daß das Dokument mit der bedruckten Seite nach unten eingezogen wurde. Im Display sollte 'SENDEN' angezeigt werden. Sie haben den Hörer womöglich aufgelegt, ehe Sie **START** gedrückt haben. Überprüfen Sie, ob das angerufene Gerät Ihr Fax empfangen kann.
Sie können bei einem anderen Gerät kein Fax abrufen.	Das Gerät, bei dem Sie ein Fax abrufen möchten, verwendet womöglich einen Abrufcode.
Das von Ihnen empfangene Fax weist weiße Stellen auf.	Das angerufene Faxgerät ist womöglich defekt. Eine gestörte Verbindung kann zu Zeilenfehlern führen. Überprüfen Sie Ihr Gerät, indem Sie eine Fotokopie erstellen.
Das von Ihnen empfangene Fax weist Flecken oder fehlende Zeilen auf.	Überprüfen Sie, ob ihr Telefonanschluß gestört ist. Stellen Sie fest, ob der Druckkopf sauber ist, indem Sie eine Fotokopie erstellen.
Die Telekopien, die Sie empfangen, sind von schlechter Qualität.	Möglicherweise ist die Glasscheibe des sendenden Faxgeräts verschmutzt. Überprüfen Sie die Leitungsqualität.
Sind manche Wörter auf dem eingegangenen Fax in die Länge gezogen?	Beim sendenden Faxgerät ist ein kurzer Papierstau aufgetreten.
Ihr Gerät erstellt keine Kopien.	Stellen Sie sicher, daß Ihr Dokument mit der bedruckten Seite nach unten eingelegt wurde.
Auf von Ihnen gesendeten Dokumenten oder Kopien befinden sich Linien.	Überprüfen Sie die Glasscheibe Ihres Faxgeräts, und reinigen Sie sie.
Das Gerät wählt eine Nummer, kann mit dem angerufenen Faxgerät jedoch keine Verbindung herstellen.	Das angerufene Faxgerät ist womöglich ausgeschaltet, hat kein Papier mehr oder kann eingehende Anrufe nicht beantworten. Rufen Sie den Benutzer an, und bitten Sie ihn das Problem zu beheben.
Sie können ein Dokument nicht speichern.	Möglicherweise reicht der Speicher nicht mehr aus, um das Dokument zu fassen, das Sie speichern möchten. Wenn im LC-Display die Meldung 'SPEICHER VOLL' oder 'AUFTRAGSSP. VOLL' erscheint, löschen Sie alle nicht mehr benötigten Dokumente aus dem Speicher und lesen das Dokument wieder ein.

Problem	Lösung
Am unteren Rand jeder Seite oder der Folgeseiten erscheinen weiße Stellen, und darüber ist nur ein schmaler bedruckter Streifen.	Womöglich haben Sie falsche Papierformate eingestellt. Einzelheiten zum Einstellen des richtigen Papierformats finden Sie auf Seite 6.8.

Probleme der Druckqualität

Problem	Lösung
Zu heller oder verschwommener Druck.	Stellen Sie sicher, daß nicht der ENTWURF-Modus ausgewählt wurde. Überprüfen Sie den Füllstand, um zu sehen, wieviel Tinte übrig ist (siehe Seite 7.3). Wenn die Tintenpatrone völlig leer ist, wird im LC-Display 'T.PATRONE LEER' angezeigt. Setzen Sie eine neue Tintenpatrone ein. Einzelheiten dazu finden Sie im Abschnitt 'Tintenpatrone auswechseln' auf Seite 7.10. Stellen Sie sicher, daß Sie die richtige Papierart verwenden. Einzelheiten dazu finden Sie im Abschnitt 'Papierart und -formate' auf Seite 2.7. Vergewissern Sie sich, daß die Tintensparfunktion in den Benutzeroptionen ausgeschaltet wurde. Stellen Sie sicher, daß die Tintenpatrone richtig installiert wurde. Reinigen Sie die Tintenpatrone (siehe Abschnitt 'Düsentest' auf Seite 7.5).
Verwischter oder zu dunkler Druck.	Stellen Sie sicher, daß Sie die richtige Papierart verwenden. Einzelheiten dazu finden Sie im Abschnitt 'Papierart und -formate' auf Seite 2.7. Wenn Sie in einer Windows-Umgebung arbeiten, wählen Sie in den Benutzeroptionen den mittleren oder maximalen Tintensparmodus. Achten Sie darauf, daß das Papier gerade und nicht zerknittert ist. Stellen Sie die Druckqualität auf 'ENTWURF' ein. Reinigen Sie die Tintenpatrone (vgl. Abschnitt 'Düsentest' auf Seite 7.5).

Problem	Lösung
Buchstaben weisen weiße Linien auf.	Wenn 'T.PATRONE LEER' angezeigt wird, setzen Sie eine neue Patrone ein (vgl. Abschnitt 'Tintenpatrone auswechseln' auf Seite 7.10). Nehmen Sie die Tintenpatrone aus dem Gerät, und setzen Sie sie wieder ein. Reinigen Sie die Tintenpatrone (vgl. Abschnitt 'Düsentest' auf Seite 7.5). Wenn Sie Transparente drucken, sollten Sie das Füllmuster in Ihrer Anwendungssoftware ändern.
Schlecht geformte oder nicht richtig ausgerichtete Zeichen.	Reinigen Sie die Tintenpatrone (vgl. Abschnitt "Düsentest" auf Seite 7.5).
Vollständig schwarze Zonen auf Transparenten enthalten weiße Streifen.	Versuchen Sie, das Füllmuster in Ihrer Anwendungssoftware zu ändern.

Druckerprobleme

Problem	Lösung
Teile des Druckers fehlen oder sind beschädigt.	Rufen Sie Samsung Technical Support unter der Nummer 0180 5 349 349, oder kontaktieren Sie Ihren Händler.
Drucker scheint zu drucken, jedoch werden keine Zeichen gedruckt.	Vergewissern Sie sich, daß eine Tintenpatrone eingesetzt wurde. Vergewissern Sie sich, daß die Abdeckung von der Tintenpatrone entfernt wurde. Stellen Sie sicher, daß Papier in den Drucker eingelegt wurde.
Der Strom ist eingeschaltet, aber der Drucker reagiert nicht.	Erscheint die Meldung 'T.PATRONE LEER', setzen Sie eine neue Patrone ein (vgl. Abschnitt 'Tintenpatrone auswechseln' auf Seite 7.10). Vergewissern Sie sich, daß der Hebel geschlossen ist. Überprüfen Sie, ob das Druckerkabel richtig im entsprechenden Stecker auf der Rückseite des Faxgeräts sitzt.
Unerwartete Zeichen werden gedruckt, oder Zeichen fehlen.	Vergewissern Sie sich, daß unter Windows oder in Ihrer DOS-Anwendung der richtige Druckertreiber installiert wurde. Wechseln Sie das Kabel der parallelen Schnittstelle aus.

Problem	Lösung
Drucker druckt sehr langsam.	Schalten Sie die Druckqualität von 'BRIEF' auf 'ENTWURF' (Entwurfsqualität) um. Grafiken benötigen mehr Zeit zum Drucken als Text. Farbdrucke benötigen mehr Zeit zum Drucken als Schwarzweißdrucke.
Schriften mit Data-Stream-Befehlen lassen sich nicht drucken.	Vergewissern Sie sich, daß eine Schwarzweißpatrone installiert wurde. Überprüfen Sie, ob die Schrift für den gewählten Modus geeignet ist. Stellen Sie sicher, daß Sie nicht mehr als 32 verschiedene Schriften für die Seite verwenden. Sie können pro Seite nicht mehr als 32 Schriften angeben.
Die Seite wird nicht bedruckt.	Manche sehr komplizierte Formate können auf dem Drucker möglicherweise nicht dargestellt werden. Wenn Sie mehr als 32 verschiedene Schriftarten verwenden oder komplexe Grafiken drucken, kann dieses Problem auftreten. Vereinfachen Sie Ihre Seite, oder verwenden Sie weniger Schriften.

Probleme beim Papiereinzug

Problem	Lösung
Beim Drucken tritt Papierstau auf.	Beseitigen Sie den Papierstau (siehe Seite 8.2).
Die Blätter kleben zusammen.	Vergewissern Sie sich, daß nicht zu viele Blätter im automatischen Einzug vorhanden sind. Der Papierschacht kann maximal 100 Blatt aufnehmen. Stellen Sie sicher, daß Sie die richtige Papierart verwenden (vgl. Abschnitt 'Papierart und -formate' auf Seite 2.7). Nehmen Sie das Papier aus dem Papierschacht, und biegen Sie das Papier, oder fächern Sie es auf. Feuchtigkeit kann zum Zusammenkleben der Blätter führen.
Papier läßt sich nicht einziehen.	Stellen Sie sicher, daß der Hebel geschlossen ist. Entfernen Sie alle Hindernisse aus dem Drucker.
Mehrere Blätter werden gleichzeitig eingezogen.	Stellen Sie sicher, daß der Hebel geschlossen ist. Wenden Sie beim Einlegen von Papier keine Gewalt an. Wurde der Papierstau durch mehrere Blätter verursacht, beheben Sie den Papierstau (siehe Seite 8.2).
Papier verrutscht oder verfängt sich im automatischen Papiereinzug.	Vergewissern Sie sich, daß nicht zu viele Blätter im automatischen Einzug vorhanden sind. Der Papierschacht kann maximal 100 Blatt aufnehmen. Achten Sie darauf, daß die Papierführungen das Papier im automatischen Einzug nicht biegen. Stellen Sie sicher, daß Sie die richtige Papierart verwenden (vgl. Abschnitt 'Papierart und -formate' auf Seite 2.7). Wenden Sie beim Einlegen von Papier keine Gewalt an. Achten Sie darauf, daß sich die Umschlagführungen nicht in der Stellung für Umschläge befinden.
Papier verrutscht im manuellen Papiereinzug.	Halten Sie das Papier richtig, bis es vom Einzug erfaßt ist.

Problem	Lösung
Umschläge verrutschen oder lassen sich nicht richtig einziehen.	Vergewissern Sie sich, daß die Umschlagführungen in die zum Laden von Umschlägen vorgesehene Position geklappt wurden. Stellen Sie sicher, daß die Umschläge hinter den Führungen geladen wurden. Achten Sie darauf, daß die Papierführung die Umschläge im automatischen Einzug nicht zusammendrückt und biegt. Achten Sie darauf, daß der Hebel geschlossen ist.
Transparente kleben in der Auswurfablage zusammen.	Verwenden Sie nur Transparente des empfohlenen Typs. Entfernen Sie die Transparente, sobald sie aus dem Drucker ausgeworfen werden.

Technische Daten

Allgemeines

Abmessungen des Geräts (H × B × T)	263 × 323 × 454 mm
Gewicht des Geräts	7,0 kg
Netzanschluß	220-240 V Wechselstrom, 60 Hz
Stromverbrauch	12 W (betriebsbereit), 32 W (max. beim Betrieb)
Temperaturbereich	10 ~ 40 °C (Betriebstemperatur)
	16 ~ 32 °C (optimale Betriebstemperatur)
Luftfeuchtigkeit	8 bis 80 % rel. Luftfeuchtigkeit (nicht kondensierend)

Fax

Kommunikationssystem	PSTN & PABX
Kompatibilität	ITU GRUPPE 3
Komprimierung	MH/MR/MMR
Modemgeschwindigkeit	14400/9600/7200/4800/2400 bps (SF4100/SF4200) 9600/7200/4800/2400 bps (SF4000)
Scanning-Methode	Scanning beim Blatteinzug mit CIS
Format von Vorlagen	216 mm
Scanning-Auflösung	200 dpi
ADF-Kapazität	30 Blatt (0,1 mm) 20 Blatt (0,085 bis 0,13 mm)

Drucker

Drucktechnik		Tintenstrahl-Thermodrucker
Druck-geschwindigkeit	Schwarzweiß	167 CPS (Briefqualität) ⟶ 2 PPM
		240 CPS (Entwurfsqualität) ⟶ 3 PPM (SF4100/4200)
	Farbe (SF4100/4200)	1/4 PPM
Auflösung		300 × 300 DPI, 600 × 300 DPI (nur Windows)
Nutzbreite		203 mm
Papiertransport	Papierformat	Letter, Legal, A4
		A5, B5, EXEC (SF4100/4200)
	Papiervorrat	100 Blatt
	Papiergewicht	60 ~ 90 g/m^2
Lebensdauer von Tintenpatronen	Schwarzweiß	1100 Blatt (5 % Druckdichte auf A4)
	Farbe (SF4100/4200)	200 Blatt (15 % Druckdichte auf A4)
Emulation (SF4100/4200)		Windows GDI/PCL3
Schnittstelle (SF4100/4200)		P1284 BI-Directional
Druckertreiber (SF4100/4200)		WIN 3.1/95

Samsung-Garantiebedingungen

12 Monate Garantie

Jeder Samsung-Fernkopierer durchläuft während der Herstellung mehrere strenge Prüfstationen. Dadurch kann Samsung auf seine Fernkopierer eine Garantiedauer von 12 Monaten, gerechnet ab dem nachgewiesenen Verkaufsdatum durch den Fachhändler, gewähren. In dieser Zeit übernimmt der von uns autorisierte Fachhändler, der das Gerät ausgeliefert hat, oder unser Hotline-Dienst den Garantieservice.

Die Garantiedauer erstreckt sich auf alle Samsung-Fernkopierer, die in der Bundesrepublik Deutschland durch Samsung Electronics GmbH über den Fachhandel vertrieben und auch in der Bundesrepublik Deutschland betrieben werden.

Der Vor-Ort-Service schließt alle Fernkopierer ein, die nachweislich nach dem 01. Januar 1994 gekauft wurden.

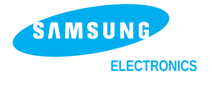
Voraussetzung für jede Garantieleistung ist:

- das Vorlegen der vollständig ausgefüllten Garantiekarte mit dem Original-Kaufbeleg
- die genaue Angabe der Beanstandung
- daß Original-Typenbezeichnung und Seriennummer nicht entfernt worden sind.

Die Gewährleistung erfolgt in der Weise, daß das Gerät in mangelfreien Zustand versetzt wird oder, falls dies nicht möglich ist, gegen ein mangelfreies Gerätes ausgetauscht wird. Darüber hinausgehende Gewährleistungen sind ausgeschlossen. Ausgeschlossen ist auch die Haftung für Schäden, die durch das Gerät oder den Gebrauch desselben entstanden sind.

Von der Gewährleistung ausgenommen sind:

- Schäden, die durch unsachgemäße Benutzung oder Bedienung des Gerätes sowie auf falschen Anschluß zurückzuführen sind.
- Geräte, an denen der Käufer oder andere, nicht autorisierte Personen Eingriffe oder Reparaturversuche unternommen haben.
- Mängel, die auf normaler Abnutzung beruhen, z.B. an Lampen, Sicherungen oder mechanischen Teilen des Antriebs.
- Schäden, die auf äußere Einflüsse, z.B. auf Überspannung zurückzuführen sind.



GARANTIEKARTE

Diese Garantiekarte muß vollständig ausgefüllt sein und ist nur gültig in Zusammenhang mit dem Original-Kaufbeleg.

Kaufdatum: ____________________

Gerätetyp: SF4000/4100/4200

Seriennummer: ____________________

Name und Anschrift des Fachhändlers:

____

____

____

(Firmenstempel)

Name und Anschrift des Käufers:

____

____

____

Das Kaufdatum muß auf dieser Garantiekarte eingetragen und durch den Stempel des SAMSUNG Fachhändlers bestätigt werden.

Das Kaufdatum muß auf dem Kaufbeleg eingetragen sein.

Die SAMSUNG-Garantiebediengungen müssen eingehalten werden.

Grund der Beanstandung: ______________________________

____

____